

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення виконкому  
районної у місті ради  
27 квітня 2018 року № 192

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

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>	
Найменування центру 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: <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a></p> <p>Територіальні підрозділи Центру:</p> <p>Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.</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) 05-73-40.</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>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру</p> <p>Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a>; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a></p>
	<p>Виконкому Саксаганської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a></p>
	<p>Виконкому Довгинцівської районної в місті ради</p> <p>Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a></p>
	<p>Виконкому Інгулецької районної у місті ради</p> <p>Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a></p>
	<p>Виконкому Металургійної районної у місті ради</p> <p>Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a></p>
	<p>Виконкому Покровської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a></p>
	<p>Виконкому Тернівської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a></p>
	<p>Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a></p>

<b>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</b>		
4	Кодекси, Закони України	Цивільний кодекс України; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
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); - 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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- Заява зі згодою на обробку персональних даних (приймається за умови пред'явлення документу, що посвідчує особу заявника); - у разі подання заяви довіреною особою, надається копія довіреності
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	- встановлення власника нерухомого майна; - якщо майно не може бути визнано безхазяйним відповідно до діючого в місті Порядку; - існування договору зберігання безхазяйного майна з іншим суб'єктом звернення
14	Результат надання публічної послуги	Договір зберігання безхазяйного об'єкта нерухомого майна (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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

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

<b>Інформація про центр адміністративних послуг</b>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svvk@svvk.gov.ua">svvk@svvk.gov.ua</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгuleцької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</b>		
4	Кодекси, Закони України	ЗУ «Про приватизацію державного майна», «Про приватизацію невеликих державних підприємств»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника

9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява власника або уповноваженої за довіреністю особи із зазначенням згоди на обробку персональних даних; - копія договору купівлі-продажу об'єкта та додаткового договору до нього (у разі наявності) з пред'явленням оригіналів
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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 робочі 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	Лист-погодження про зміну цільового призначення об'єктів, що перебувають на контролі після 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	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 на земельній ділянці:  
обстеження земельної ділянки на наявність зелених насаджень»**

<b>Інформація про центр адміністративних послуг</b>	
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру
	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради
	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради
	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради
	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради
	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради
	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svvk@svvk.gov.ua">svvk@svvk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради
	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради
	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</b>	
4	Кодекси, Закони України
	ЗУ «Про благоустрій населених пунктів»
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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява власника або уповноваженої за довіреністю особи; - схема земельної ділянки; копія документа, що підтверджує право власності (користування) на земельну ділянку, яке виникло до 2013 року
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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 на земельній ділянці:  
видача ордеру на видалення зелених насаджень»**

<b>Інформація про центр адміністративних послуг</b>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгuleцької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</b>		
4	Кодекси, Закони України	ЗУ «Про благоустрій населених пунктів»
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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява власника або уповноваженої за довіреністю особи; - 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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

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



<b>Інформація про центр адміністративних послуг</b>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгuleцької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</b>		
4	Кодекси, Закони України	Податковий кодекс України, Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних»
5	Акти Кабінету Міністрів України	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»
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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява зі згодою на обробку персональних даних;</li> <li>- копія витягу з Державного земельного кадастру про наявність та цільове призначення земельної ділянки (за наявності);</li> <li>- копія документа, що посвідчує право власності (користування) на земельну ділянку, якщо таке право було зареєстровано до 01.01.2013 (з 01.01.2013 виконавець послуг, самостійно одержує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно);</li> <li>- акт обстеження земельної ділянки на наявність вуликів, складений спеціалістами виконкому районної у місті ради (у разі видачі довідки на мед);</li> <li>- у разі повторного отримання, надати копію попередньої довідки</li> </ul>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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 документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
14	Результат надання публічної послуги	Довідка про наявність у фізичної особи земельної ділянки, дублікат довідки, довідка з унесеними до неї змінами
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

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

<b>Інформація про центр адміністративних послуг</b>		
Найменування центру 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: <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</b>		
4	Кодекси, Закони України	Житловий кодекс УРСР ЗУ «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»
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<p>- заява власника житла або уповноваженої за довіреністю особи з додаванням копії довіреності, засвідченого нотаріально, із зазначенням цільового призначення приміщення та згоди на обробку персональних даних;</p> <p>- нотаріально засвідчена 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);</p> <p>- інструментальне обстеження конструктивних елементів квартири, виконане ліцензійною організацією, яка пропонується до переведення, та квартир, розташованих поруч і вище майбутнього нежитлового приміщення, з урахуванням стану існуючих інженерних мереж;</p> <p>- 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 додається до висновку), попередньо погоджений з управлінням благоустрою та житлової політики виконкому міської ради;</p> <p>- 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 <u>додаванням</u> завірених управителем житловими будинками та прибудинковими територіями копії планів усіх поверхів будинку (для ЖБК, ОСББ – виписка з протоколу загальних зборів);</p> <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>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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 адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгuleцької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	ЗУ «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»
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<p>- заява власника приміщення або уповноваженої за довіреністю особи з додаванням копії довіреності, засвідченого нотаріально, із зазначенням функціонального призначення приміщення із згодою на обробку персональних даних;</p> <p>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);</p> <p>- 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 приміщенню щодо якого вирішується питання зміни функціонального призначення;</p> <p>- інструментальне обстеження (виконане ліцензійною організацією) конструктивних елементів нежитлового приміщення та квартир, виконане ліцензійною організацією, розташованих поруч і вище нежитлового приміщення, з урахуванням стану існуючих інженерних мереж (у разі здійснення реконструкції нежитлового приміщення);</p> <p>- 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, який надають право на виконання робіт з проектування відповідних об'єктів, обстеження та оцінки технічного стану будівельних конструкцій (копія документів додається до висновку), попередньо погоджений з управлінням благоустрою та житлової політики виконкому міської ради (у разі здійснення реконструкції нежитлового приміщення);</p> <p>- 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 копії планів усіх поверхів будинку (для ЖБК, ОСББ – виписка з протоколу загальних зборів);</p> <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
<b>У разі оплати послуги:</b>		

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 адміністративних послуг</i>	
Найменування центру 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
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради
	Виконкому Металургійної районної у місті ради
	Виконкому Покровської районної у місті ради
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради
	Виконкому Тернівської районної у місті ради
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>	
4	Кодекси, Закони 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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява із зазначенням згоди на обробку персональних даних;</li> <li>- копія документу, що посвідчує особу (<i>копія паспорта, свідоцтва про народження дитини</i>);</li> <li>- копія ідентифікаційного номеру (<i>всіх членів сім'ї</i>);</li> <li>- копія свідоцтва про укладення шлюбу (<i>за наявності</i>);</li> <li>- довідка з місця роботи заявника і дорослих членів сім'ї про працевлаштування;</li> <li>- копія документу, що підтверджує право власності на житло, якщо таке право виникло та було зареєстровано до 2003 року, та технічного паспорта на такий об'єкт 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);</li> <li>- копії документів, що засвідчують наявність пільг на дату взяття на квартирний облік (<i>за наявності</i>)</li> </ul> <p><b>Для внутрішньо переміщених осіб додатково подаються:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копія довідки внутрішньо переміщеної особи, встановленої законодавством зразку;</li> <li>- копії документів, які підтверджують родинний зв'язок членів сім'ї з інвалідом війни (<i>за наявності</i>).</li> </ul>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	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 у місті ради»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної у місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява із зазначенням згоди на обробку персональних даних
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	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 адміністративних послуг</i>	
Найменування центру 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
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради
	Виконкому Металургійної районної у місті ради
	Виконкому Покровської районної у місті ради
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради
	Виконкому Тернівської районної у місті ради
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>	
4	Кодекси, Закони 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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява із зазначенням згоди на обробку персональних даних;</li> <li>- копія документу, що посвідчує особу (<i>паспорт, свідоцтво про народження дитини</i>);</li> <li>- копія трудового договору (при виїзді на роботу за трудовим договором) або клопотання відповідного підприємства, установи, організації;</li> <li>- копія ордеру на житлове приміщення або копія охоронного свідоцтва (броні), раніше виданого на це приміщення (у разі подовження броні).</li> </ul> <p>У разі виїзду члена сім'ї до місця роботи особи, що має право на бронювання жилого приміщення, з якою він раніше разом не проживав, крім заяви, додатково подаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копія документа, що стверджує сімейні відносини з особою, до якої він виїжджає.</li> </ul>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	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»**

<b>Інформація про центр адміністративних послуг</b>	
Найменування центру 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
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради
	Виконкому Металургійної районної у місті ради
	Виконкому Покровської районної у місті ради
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради
	Виконкому Тернівської районної у місті ради
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради
<b>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</b>	
4	Кодекси, Закони України
5	Акти Кабінету Міністрів України

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; рішення виконкому Саксаганської районної у місті ради від 20 листопада 2013 року № 414 «Про створення органу приватизації житла, у тому числі кімнат у гуртожитках, що належать до комунальної власності міста, розташованих на території Саксаганського району м. Кривого Рогу»
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява підписана всіма повнолітніми членами сім'ї наймача із зазначенням згоди на обробку персональних даних;</li> <li>- копії документів, що посвідчують особу всіх членів сім'ї (<i>паспорт, свідоцтво про народження дитини</i>);</li> <li>- довідка про склад сім'ї та займані приміщення встановленого зразка (<i>виконує орган приватизації або уповноважений суб'єкт господарювання</i>);</li> <li>- копія ордеру про надання жилюї площі (<i>або копія договору найму житла, виписки з особового рахунку</i>);</li> <li>- розрахунок площі квартири, що приватизується (<i>виконує орган приватизації або уповноважений суб'єкт господарювання</i>);</li> <li>- документ, що підтверджує невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду (<i>довідки з попередніх місць проживання із зазначенням терміну проживання та участі у приватизації після 1992 року</i>) (за необхідності);</li> <li>- 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>);</li> <li>- заява - згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію квартири (будинку), жилих приміщень у гуртожитку, кімнат у комунальній квартирі;</li> <li>- письмова згода батьків (усиновлювачів) або піклувальників дитини віком від 14 до 18 років (настає неповна цивільна дієздатність особи);</li> <li>- копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації (у разі наявності);</li> <li>- згода на приватизацію житла дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування (за необхідності).</li> </ul>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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 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	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 адміністративних послуг</i>	
Найменування центру 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
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради
	Виконкому Металургійної районної у місті ради
	Виконкому Покровської районної у місті ради
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради
	Виконкому Тернівської районної у місті ради
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>	
4	Кодекси, Закони 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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява із зазначенням згоди на обробку персональних даних; - 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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	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»**

<b>Інформація про центр адміністративних послуг</b>	
Найменування центру 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: <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3 Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svvk@svvk.gov.ua">svvk@svvk.gov.ua</a>
Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</b>	
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 жилі 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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява із зазначенням згоди на обробку персональних даних; - 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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ**  
**«Видача ордеру (подовження терміну дії): на житлову площу в гуртожитку»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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: <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<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», 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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява із зазначенням згоди на обробку персональних даних; - 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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

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

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної у місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<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», 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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява із зазначенням згоди на обробку персональних даних;</li> <li>- копія документу, що посвідчує особу всіх членів сім'ї (паспорт, свідоцтво про народження дитини);</li> <li>- письмова згода на обмін інших повнолітніх наймачів житлового приміщення;</li> <li>- копія ордеру на квартиру;</li> <li>- письмова згода осіб, що мешкають у суміжному приміщенні (при обміні неізольованого житла);</li> <li>- письмова згода органу опіки та піклування (при обміні житлового приміщення, що перебуває в користуванні особи, над яким встановлено опіку, піклування).</li> </ul>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	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 адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної у місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява із зазначенням згоди на обробку персональних даних; - 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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	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»**

<i><b>Інформація про центр адміністративних послуг</b></i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i><b>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</b></i>		
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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява із зазначенням згоди на обробку персональних даних;</li> <li>- копія документу, що посвідчує особу (<i>паспорт, свідоцтво про народження дитини</i>) на всіх зареєстрованих громадян;</li> <li>- копія свідоцтва про смерть основного квартиронаймача (<i>в разі потреби</i>);</li> <li>- копія документу, що підтверджує право користування житловим приміщенням (ордер, договір найму або виписка з фінансового рахунку управителя, ОСББ, рішення суду тощо);</li> <li>- інші копії документів, що підтверджують статус "члена сім'ї наймача" (свідоцтво про народження, про укладання/розірвання шлюбу, рішення суду).</li> </ul>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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 та договір найма житлового приміщення
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**  
**«Включення та виключення квартир з числа службових»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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: <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svvk@svvk.gov.ua">svvk@svvk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<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 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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява із зазначенням згоди на обробку персональних даних; - 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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	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**  
**непридатним для проживання»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної у місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svvk@svvk.gov.ua">svvk@svvk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява власника або організації, яка обслуговує житловий фонд із зазначенням згоди на обробку персональних даних;</li> <li>- нотаріально посвідчена копія документа, який підтверджує право власності на житлове приміщення;</li> <li>- 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;</li> <li>- копія технічного паспорта на житловий будинок, приміщення (квартиру), виданого підприємством, яке має право здійснювати технічну інвентаризацію;</li> <li>- довідка підприємства – управителя житловими будинками та прибудинковими територіями (ОСББ, ЖБК) про відсутність зареєстрованих та проживаючих громадян у приміщенні</li> </ul>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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 адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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: <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40 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. Саксаганський територіальний підрозділ: щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви. Прийом та видача документів з 9.00 до 16.00 години, без перерви. Опрацювання документів: з 16.00 до 17.00 години.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 <a href="mailto:svrk@svrk.gov.ua">svrk@svrk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання 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»
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, 14.03.2012 №79 «Про порядок встановлення режимів роботи об'єктів бізнесу», зі змінами, 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- Заява визначеного зразка; - копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, що зареєстрована до 2013 року або договір оренди
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Отримання: завіреної копії рішення виконкому районної у місті ради про установа зручного для населення режиму роботи об'єктів сфери обслуговування або листа про відмову в установленні зручного для населення режиму роботи об'єктів сфери обслуговування
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	-

## 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 адміністративних послуг</i>	
Найменування центру 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: <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a></p> <p>Територіальні підрозділи Центру:</p> <p>Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.</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) 05-73-40.</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>Саксаганський територіальний підрозділ: щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви.</p> <p>Прийом та видача документів з 9.00 до 16.00 години, без перерви.</p> <p>Опрацювання документів: з 16.00 до 17.00 години.</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру</p> <p>Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a>; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a></p> <p>Виконкому Довгинцівської районної в місті ради</p> <p>Тел.: 71-51-36 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a></p> <p>Виконкому Інгулецької районної у місті ради</p> <p>Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a></p> <p>Виконкому Металургійної районної у місті ради</p> <p>Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a></p> <p>Виконкому Покровської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 440-32-04 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a></p> <p>Виконкому Саксаганської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 64-31-55 <a href="mailto:srvk@srvk.gov.ua">srvk@srvk.gov.ua</a></p> <p>Виконкому Тернівської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 35-03-53 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a></p> <p>Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 90-06-59 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a></p>

<b>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</b>		
4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні»
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 30.12.2010 №126 «Про формування електрон-них інформаційних ресурсів – переліків об'єктів бізнесу», зі змінами, 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- 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)*; - заповнений бланк декларації про розміщення об'єкта бізнесу (2 примірники) <b>*Примітка:</b> інформація не стосується пересувних тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності під час проведення ярмарок, державних та місцевих святкових, урочистих масових заходів.
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 послуги	Безоплатно
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	2 робочі 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	Отримання декларації про розміщення об'єкта бізнесу (1 примірник)
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	У разі завірення декларації про розміщення тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності під час проведення ярмарків, подається заява визначеного зразка

### 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)»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>	
Найменування центру 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: <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a></p> <p>Територіальні підрозділи Центру:</p> <p>Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.</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>Саксаганський територіальний підрозділ: щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви.</p> <p>Прийом та видача документів з 9.00 до 16.00 години, без перерви.</p> <p>Опрацювання документів: з 16.00 до 17.00 години.</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру</p> <p>Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a>; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a></p> <p>Виконкому Довгинцівської районної в місті ради</p> <p>Тел.: 71-51-36 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a></p> <p>Виконкому Інгулецької районної у місті ради</p> <p>Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a></p> <p>Виконкому Металургійної районної у місті ради</p> <p>Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a></p> <p>Виконкому Покровської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 440-32-04 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a></p> <p>Виконкому Саксаганської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a></p> <p>Виконкому Тернівської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 35-03-53 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a></p> <p>Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 90-06-59 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a></p>

<b>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</b>		
4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні»
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 30.12.2010 №126 «Про формування електрон-них інформаційних ресурсів – переліків об'єктів бізнесу», зі змінами, 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	Заява визначеного зразка та декларація про розміщення об'єкта бізнесу (у разі 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 послуги	Безоплатно
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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 публічної послуги	2 робочі дні
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	-
14	Результат надання публічної послуги	Виключення відомостей про об'єкт бізнесу з ресурсів порталу «Криворізький ресурсний центр»
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Направлення повідомлення засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом
16	Примітка	-

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

<i>Інформація про центр 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	-



5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від.02.03.2011 №246 «Про затвердження Порядку використання сум податку на додану вартість, сплачених переробними підприємствами до спеціального фонду державного бюджету» Постанова Кабінету Міністрів України від.07.02.2018 №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	-
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява зі згодою на обробку персональних даних; - копія паспортів великої рогатої худоби, а в разі утримання 10 і більше голів молодняка - виданий в установленому порядку витяг з Єдиного державного реєстру тварин; - копія паспорта особи; - копія довідки або договору про відкриття рахунка в банку; - копія документа, що засвідчує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (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, 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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	протягом 15 робочих днів з дня надходження заяви
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	- невідповідність документів - недостовірність даних - неповний пакет документів
14	Результат надання публічної послуги	Лист - відповідь заявнику (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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ**  
**«Скасування встановлених подовжених чи цілодобових режимів**  
**роботи об'єктів бізнесу»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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: <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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 режиму 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. Саксаганський територіальний підрозділ: щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви. Прийом та видача документів з 9.00 до 16.00 години, без перерви. Опрацювання документів: з 16.00 до 17.00 години.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної у місті ради	Тел.: 71-51-36 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-04 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svrk@svrk.gov.ua">svrk@svrk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-03-53 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-06-59 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентується суб'єкти надання 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»
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, 14.03.2012 №79 «Про порядок встановлення режимів роботи об'єктів бізнесу», 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	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	Заява визначеного зразка
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	-
14	Результат надання публічної послуги	Отримання копії рішення виконкому районної у місті ради про скасування встановленого подовженого чи цілодобового режиму роботи об'єкта бізнесу
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
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)»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>	
Найменування центру 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: <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a></p> <p>Територіальні підрозділи Центру:</p> <p>Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.</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) 05-73-40.</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>Саксаганський територіальний підрозділ: щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви.</p> <p>Прийом та видача документів з 9.00 до 16.00 години, без перерви.</p> <p>Опрацювання документів: з 16.00 до 17.00 години.</p>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру</p> <p>Тел.: 0-800-500-459;  <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a>  <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a>;  <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a></p>
	<p>Виконкому Довгинцівської районної в місті ради</p> <p>Тел.: 71-51-36  <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a></p>
	<p>Виконкому Інгулецької районної у місті ради</p> <p>Тел.: 406-50-60  <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a></p>
	<p>Виконкому Металургійної районної у місті ради</p> <p>Тел.: 90-67-77, 92-28-03  <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a></p>
	<p>Виконкому Покровської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 440-32-04  <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a></p>
	<p>Виконкому Саксаганської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 405-73-40  <a href="mailto:svrk@svrk.gov.ua">svrk@svrk.gov.ua</a></p>
	<p>Виконкому Тернівської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 35-03-53  <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a></p>
	<p>Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 90-06-59  <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a></p>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>	

4	Кодекси, Закони України	Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні»
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 30.12.2010 №126 «Про формування електрон-них інформаційних ресурсів – переліків об'єктів бізнесу», 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	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- Заява визначеного зразка; - копії документів, що засвідчують наявність підстав для унесення змін, доповнень; - заповнений бланк декларації про розміщення об'єкта бізнесу (оригінал)
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 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	2 робочі 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	Отримання декларації про розміщення об'єкта бізнесу з внесеними змінами, доповненнями (1 примірник)
15	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до територіального підрозділу Центру
16	Примітка	-

**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)»**

<b>Інформація про центр адміністративних послуг</b>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</b>		
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; рішення виконкому Саксаганської районної у місті ради від 20 листопада 2013 року № 414 «Про створення органу приватизації житла, у тому числі кімнат у гуртожитках, що належать до комунальної власності міста, розташованих на території Саксаганського району м. Кривого Рогу»
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява власника або співвласників із зазначенням згоди на обробку персональних даних;</li> <li>- повідомлення в друкованих засобах масової інформації про недійсність раніше виданого свідоцтва;</li> <li>- копії документів, що посвідчують особу всіх членів сім'ї (<i>паспорт, свідоцтво про народження дитини</i>);</li> <li>- 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>).</li> </ul>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	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 відповідають державним будівельним нормам, у жилий будинок»**

<i>Інформація про центр 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svrk@svrk.gov.ua">svrk@svrk.gov.ua</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<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 внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо переведення садових і дачних будинків та реєстрації в них місця проживання»



5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 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 від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява зі згодою на обробку персональних даних; - копія документа, що підтверджує 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, виготовлений спеціалістами, які мають відповідний сертифікат на виконання вказаних робіт
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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 документів у неповному обсязі; виявлення в 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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

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

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР - «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», -«Про охорону дитинства»

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 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 від 31.03.2016 № 381 “Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів”зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява кандидата в опікуни над майном дитини зі згодою на обробку персональних даних;</li> <li>- копія документа, що посвідчує особу заявника;</li> <li>- копія свідоцтва про народження дитини (з 14 років – копія паспорта дитини);</li> <li>- копію рішення про влаштування дитини, завірена належним чином (якщо дитина з іншої адміністративно-територіальної одиниці або якщо рішення прийнято понад п'ять років);</li> <li>- копія документів, що підтверджують статус дитини;</li> <li>- копії документів, що підтверджують право власності дитини на майно;</li> <li>- згода опікуна, піклувальника дитини про призначення іншої особи опікуном над майном дитини.</li> </ul> <p><b>Документи подаються в оригіналах і копіях, які завіряються адміністратором Центру</b></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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	0 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 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**  
**«Перевірка цільового витрачання аліментів»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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: <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svvk@svvk.gov.ua">svvk@svvk.gov.ua</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України - «Про захист персональних даних», - «Про охорону дитинства»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 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 від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява одного з батьків зі згодою на обробку персональних даних; - копія документа, що посвідчує особу заявника; - довідка про сплату аліментів за останні шість місяців; - копія свідоцтва про народження дитини; - довідка з місця реєстрації особи (якщо суб'єкт звернення зареєстрований в іншій адміністративно-територіальній одиниці) <b>Документи подаються в оригіналах і копіях, які завіряються адміністратором Центру</b>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Лист 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	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 адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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: <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svvk@svvk.gov.ua">svvk@svvk.gov.ua</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України - «Про захист персональних даних», - «Про охорону дитинства»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 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 від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява одного з батьків зі згодою на обробку персональних даних; - копія документа, що посвідчує особу заявника; - копія свідоцтва про народження дитини; - копія свідоцтва про укладання або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності); - довідка з місця реєстрації особи (якщо суб'єкт звернення зареєстрований в іншій адміністративно-територіальній одиниці) <b>Документи подаються в оригіналах і копіях, які завіряються адміністратором Центру</b>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Лист 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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

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

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгuleцької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України - «Про захист персональних даних», - «Про охорону дитинства»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 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 від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява одного з батьків зі згодою на обробку персональних надих; - копія документа, що посвідчує особу заявника; - копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу (у разі наявності); - копія свідоцтва про народження дитини; - довідка з місця реєстрації особи (якщо суб'єкт звернення зареєстрований в іншій адміністративно-територіальній одиниці) <b>Документи подаються в оригіналах і копіях, які завіряються адміністратором Центру</b>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ**  
**«Визначення місця проживання малолітньої дитини в разі**  
**вирішення спору між батьками»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгuleцької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України - «Про захист персональних даних», - «Про охорону дитинства»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 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 від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява одного з батьків зі згодою на обробку персональних надих; - копія документа, що посвідчує особу заявника; - копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу (у разі наявності); - копія свідоцтва про народження дитини; - довідка з місця навчання, виховання дитини; ; - довідка про сплату аліментів (у разі наявності) - довідка з місця реєстрації особи (якщо суб'єкт звернення зареєстрований в іншій адміністративно-територіальній одиниці) <b>Документи подаються в оригіналах і копіях, які завіряються адміністратором Центру</b>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

**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 адміністративних послуг</i>	
Найменування центру 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: <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a></p> <p>Територіальні підрозділи Центру:</p> <p>Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.</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) 05-73-40.</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>
3	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру</p> <p>Тел.: 0-800-500-459;  <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a>  <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a>;  <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a></p>
	<p>Виконкому Саксаганської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 405-73-40  <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a></p>
	<p>Виконкому Довгинцівської районної в місті ради</p> <p>Тел.: 71-55-57  <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a></p>
	<p>Виконкому Інгулецької районної у місті ради</p> <p>Тел.: 406-50-60  <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a></p>
	<p>Виконкому Металургійної районної у місті ради</p> <p>Тел.: 90-67-77, 92-28-03  <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a></p>
	<p>Виконкому Покровської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 440-32-20  <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a></p>
	<p>Виконкому Тернівської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 35-41-74  <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a></p>
	<p>Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради</p> <p>Тел.: 90-21-65  <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a></p>
<b>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</b>	

4	Кодекси, Закони України	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР -«Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», -«Про охорону дитинства»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 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 від 31.03.2016 № 381 Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява батьків або осіб, які їх замінюють та дитини зі згодою на обробку персональних даних; - 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 або якщо рішення прийнято п'ять років тому); - копія рішення про надання статусу дитини, завірена належним чином (якщо дитина з іншої адміністративно-територіальної одиниці або якщо рішення прийнято п'ять років тому); - копія документу, який є підставою для надання повної цивільної дієздатності (копія свідоцтва про народження дитини/ трудовий договір); <b>Документи подаються в оригіналах і копіях, які завіряються адміністратором Центру</b>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ**  
**Оформлення подовження (видача при втраті попередніх) посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дітей з багатодітної сім'ї й видача посвідчень дітям з багатодітної сім'ї, які досягли шестирічного віку»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svrk@svrk.gov.ua">svrk@svrk.gov.ua</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	«Про охорону дитинства» - «Про захист персональних даних»

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 02 березня 2010 року № 209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї», від 18 квітня 2012 року № 319 «Про внесення змін до Постанови Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 № 209»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29 червня 2010 року № 1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<p>- заява одного з батьків зі згодою на обробку персональних даних</p> <p><i>1. Для отримання посвідчення (дублікатів посвідчення) батьків і дитини з багатодітної сім'ї подаються:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заява одного з батьків про видачу посвідчень;</li> <li>- копії свідоцтв про народження дітей;</li> <li>- копія свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі);</li> <li>- копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі паспорта та місце реєстрації;</li> <li>- копії посвідки на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах;</li> <li>- фотокартки (батьків та дітей) розміром 30 x 40 міліметрів;</li> <li>- довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);</li> <li>довідка про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);</li> <li>- довідка структурного підрозділу районної, районної в м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення) ради про те, що батькам за місцем реєстрації посвідчення не видавалися (у разі, коли зареєстроване місце проживання батьків різне);</li> <li>- у разі навчання дитини за межами України - копії довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом (у разі коли нотаріус не володіє відповідною мовою, переклад документа може бути зроблено перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус).</li> <li>- у разі народження або навчання дитини за межами України копії свідоцтва про народження дитини та довідка з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом (у разі коли нотаріус не володіє відповідною мовою, переклад документів може бути зроблено перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус).</li> </ul> <p><i>У разі переміщення багатодітної сім'ї із тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції чи населеного пункту, розташованого на лінії зіткнення, до іншої адміністративно-територіальної одиниці посвідчення видаються структурним підрозділом районної, районної у м. Києві</i></p>

		<p>держадміністрації, виконавчим органом міської, районної у місті (у разі її утворення) ради одному з батьків за місцем реєстрації після подання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заяви одного з батьків про видачу посвідчень;</li> <li>- копії свідоцтв про народження дітей;</li> <li>- копії свідоцтва про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі);</li> <li>- копії сторінок паспорта громадянина України батьків з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату видачі та місце реєстрації;</li> <li>- фотокарток (батьків і дітей) розміром 30 x 40 міліметрів;</li> <li>- довідки із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);</li> <li>- довідки про реєстрацію місця проживання або перебування особи під час навчання (для осіб від 18 до 23 років, які навчаються за денною формою навчання);</li> <li>- копії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;</li> <li>- у разі навчання дитини за межами України - копії довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом (у разі коли нотаріус не володіє відповідною мовою, переклад документа може бути зроблено перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус)</li> </ul> <p><i>Для продовження строку дії посвідчень подаються:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заява;</li> <li>- копії свідоцтв про народження дітей та/або довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років у разі, коли вони навчаються за денною формою навчання)</li> </ul>
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
<b><i>У разі оплати послуги:</i></b>		
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 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	Посвідчення, дублікат посвідчення, продовження строку дії посвідчення або відмова в наданні послуги
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**  
**«Присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна:**  
**будинку, якщо об'єкт побудовано»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної у місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про захист персональних даних» - «Про регулювання містобудівної діяльності»,
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Земельний кодекс України, Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про захист персональних даних”, 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, рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 “Про обсяг і межі повноважень районних у місті ради та їх виконавчих органів”, зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника об’єкта або уповноваженої за довіреністю особи зі згодою на обробку персональних даних;</li> <li>- копія документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта;</li> <li>-копія документа, який підтверджує право власності або 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);</li> <li>- копія технічного паспорта на об’єкт нерухомого майна, який виготовлений спеціалістом, що має відповідний сертифікат на виконання робіт з інвентаризації нерухомого майна.</li> </ul> Примітка: у разі декілька забудовників, надаються заяви від всіх забудовників, або надається їх письмова згода
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

**«Присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна: приміщенням (у разі реконструкції нежитлових приміщень, розташованих у житловому будинку)»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної у місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 <a href="mailto:svvk@svvk.gov.ua">svvk@svvk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про захист персональних даних» - «Про регулювання містобудівної діяльності»,
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Земельний кодекс України, Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про захист персональних даних”, 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, рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 “Про обсяг і межі повноважень районних у місті ради та їх виконавчих органів”, зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника об’єкта або уповноваженої за довіреністю особи зі згодою на обробку персональних даних;</li> <li>- 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);</li> <li>- копія документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта;</li> <li>- копія технічного паспорта на об’єкт нерухомого майна, який виготовлений спеціалістом, що має відповідний сертифікат на виконання робіт з інвентаризації нерухомого майна.</li> </ul> Примітка: у разі декілька співвласників, надаються заяви від всіх співвласників, або надається їх письмова згода
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ**  
**«Присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна: приміщенням (у разі об'єднання житлових приміщень у одне)»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної у місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про захист персональних даних» - «Про регулювання містобудівної діяльності»,
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Земельний кодекс України, Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про захист персональних даних”, 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, рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 “Про обсяг і межі повноважень районних у місті ради та їх виконавчих органів”, зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника об’єкта або уповноваженої за довіреністю особи зі згодою на обробку персональних даних;</li> <li>- 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);</li> <li>- копія документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта;</li> <li>- 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.</li> </ul> Примітка: у разі декілька співвласників, заяви надаються від всіх співвласників або надається їх письмова згода
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ**  
**«Присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна: будівлям та спорудам**  
**(у разі якщо будівництво не завершено)»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про захист персональних даних» - «Про регулювання містобудівної діяльності»,
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Земельний кодекс України, Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про захист персональних даних”, 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, рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 “Про обсяг і межі повноважень районних у місті ради та їх виконавчих органів”, зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника об’єкта або уповноваженої за довіреністю особи зі згодою на обробку персональних даних;</li> <li>- копія документа, що відповідно до законодавства надає право на виконання будівельних робіт;</li> <li>- копія документа, який підтверджує право користування земельною ділянкою, якщо таке право було зареєстровано до 01.01.2013 (з 01.01.2013 викона-вець послуг, одержує самостійно інформацію з державного реєстру речових прав на нерухоме майно);</li> <li>- копія технічного паспорта на об’єкт нерухомого майна, який виготовлений спеціалістом, що має відповідний сертифікат на виконання робіт з інвентаризації нерухомого майна.</li> </ul> Примітка: у разі декілька забудовників, заяви надаються від всіх забудовників або надається їх письмова згода
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ**  
**«Присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна: приміщенням та об'єктам комунальної власності міста, які перебувають у оренді»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про захист персональних даних» - «Про регулювання містобудівної діяльності»,
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Земельний кодекс України, Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про захист персональних даних”, 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, рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 “Про обсяг і межі повноважень районних у місті ради та їх виконавчих органів”, зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява замовника об’єкта або уповноваженої за довіреністю особи зі згодою на обробку персональних даних; - копія договору оренди об’єктів нерухомості комунальної власності міста; - копія технічного паспорта на 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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ**  
**«Присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна: будівлям та спорудам**  
**(у разі визнання права власності на об'єкт нерухомості за рішенням суду)»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної у місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про захист персональних даних» - «Про регулювання містобудівної діяльності»,
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Земельний кодекс України, Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про захист персональних даних”, 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, рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 “Про обсяг і межі повноважень районних у місті ради та їх виконавчих органів”, зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява замовника об’єкта або уповноваженої за довіреністю особи зі згодою на обробку персональних даних; - 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. Примітка: у разі декілька співвласників, заяви від всіх власників або їх письмова згода.
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ**  
**«Присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна: об'єктам (у разі**  
**впорядкування нумерації існуючих капітальних будівель та споруд)»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>	
Найменування центру 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
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради
	Виконкому Металургійної районної у місті ради
	Виконкому Покровської районної у місті ради
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради
	Виконкому Тернівської районної у місті ради
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>	
4	Кодекси, Закони України
5	Акти Кабінету Міністрів України
6	Акти центральних органів виконавчої влади

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Земельний кодекс України, Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про захист персональних даних”, 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, рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 “Про обсяг і межі повноважень районних у місті ради та їх виконавчих органів”, зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника об’єкта або уповноваженої за довіреністю особи зі згодою на обробку персональних даних;</li> <li>- 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);</li> <li>- копія технічного паспорта на об’єкт нерухомого майна, який виготовлений спеціалістом, що має відповідний сертифікат на виконання робіт з інвентаризації нерухомого майна;</li> <li>- лист (інформація) від нотаріуса до виконкому районної у місті ради про необхідність впорядкування поштової адреси об’єкту (у разі прийняття спадщини на об’єкт, якому необхідно впорядкувати поштову адресу).</li> </ul> Примітка: у разі декілька співвласників, заяви надаються від всіх власників або надається їх письмова згода
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ

**«Присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна: будівлям і спорудам (у разі впорядкування місцезнаходження гаражних кооперативів, садівничих товариств)»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгuleцької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про захист персональних даних» - «Про регулювання містобудівної діяльності»,
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Земельний кодекс України, Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про захист персональних даних”, 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, рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 “Про обсяг і межі повноважень районних у місті ради та їх виконавчих органів”, зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява замовника об’єкта або уповноваженої за довіреністю особи зі згодою на обробку персональних даних; - схема розташування гаражного кооперативу чи садівничого товариства або план зовнішніх земельних меж або ситуаційна схема; - копії документів, які підтверджують право користування земельною ділянкою (рішення районної (міської) ради про виділення земельної ділянки під розташування гаражного кооперативу або садівничого товариства)
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ**  
**«Присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна: об'єктам, що утворилися в результаті поділу або виділу частки з нерухомого майна»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 64-31-55 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про захист персональних даних» - «Про регулювання містобудівної діяльності»,
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Земельний кодекс України, Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про захист персональних даних”, 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, рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 “Про обсяг і межі повноважень районних у місті ради та їх виконавчих органів”, зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника об’єкта або уповноваженої за довіреністю особи зі згодою на обробку персональних даних;</li> <li>- 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);</li> <li>- копія документа, який підтверджує технічну можливість такого поділу або об’єднання нерухомого майна та можливість використання такого майна як самостійного об’єкта цивільних правовідносин;</li> <li>документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта (крім випадків, коли об’єкт нерухомого майна створюється шляхом поділу або об’єднання без проведення будівельних робіт, що відповідно до законодавства потребують отримання дозволу на їх проведення);</li> <li>- копія договору про об’єднання або поділ майна (у разі наявності);</li> <li>- копії технічних паспортів на новостворені об’єкт нерухомого майна, які виготовлені спеціалістом, що має відповідний сертифікат на виконання робіт з інвентаризації нерухомого майна</li> </ul>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ**  
**«Присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна: у разі об'єднання**  
**домоволодінь або або виділених окремих часток домоволодіння»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>	
Найменування центру 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
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради
	Виконкому Металургійної районної у місті ради
	Виконкому Покровської районної у місті ради
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради
	Виконкому Тернівської районної у місті ради
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>	
4	Кодекси, Закони України
5	Акти Кабінету Міністрів України
6	Акти центральних органів виконавчої влади

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Земельний кодекс України, Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про захист персональних даних”, 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, рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 “Про обсяг і межі повноважень районних у місті ради та їх виконавчих органів”, зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява замовника об’єкта або уповноваженої за довіреністю особи зі згодою на обробку персональних даних;</li> <li>- 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);</li> <li>- документ, який підтверджує технічну можливість такого поділу або об’єднання нерухомого майна та можливість використання такого майна як самостійного об’єкта цивільних правовідносин;</li> <li>- копія документу, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта (крім випадків, коли об’єкт нерухомого майна створюється шляхом поділу або об’єднання без проведення будівельних робіт, що відповідно до законодавства потребують отримання дозволу на їх проведення);</li> <li>- копія договору про об’єднання або поділ майна (у разі наявності);</li> <li>- копії технічних паспортів на новостворені об’єкти нерухомого майна, які виготовлені спеціалістом, що має відповідний сертифікат на виконання робіт з інвентаризації нерухомого майна.</li> </ul> Примітка: у разі декілька співвласників, заяви надаються від всіх співвласників або надається їх письма згода.
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ**  
**«Надання інформації про перейменування/правопис назви вулиці (провулку)»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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: <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> Територіальні підрозділи Центру: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svvk@svvk.gov.ua">svvk@svvk.gov.ua</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	- «Про місцеве самоврядування в Україні», - «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Дніпропетровської обласної державної адміністрації від 19 травня 2016 року № Р-223/0/3-16 «Про перейменування топонімів у населених пунктах області», 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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- Заява
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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 3 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Вулиця (провулок) не входить до територіальних меж району
14	Результат надання публічної послуги	Лист 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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ**  
**«Надання дозволу на створення органу самоорганізації населення (будинкових, вуличних, квартирних комітетів; комітетів мікрорайонів)»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	- Конституція 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 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява ініціативної групи про створення органу самоорганізації населення, - оригінал протоколу зборів (конференції) жителів за місцем проживання про ініціювання створення органу самоорганізації населення із зазначенням основних напрямів діяльності створюваного органу самоорганізації населення; - 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) жителів.
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	60 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 районної у місті ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення району
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**  
**«Легалізація органу самоорганізації населення (будинкових, вуличних, квартальних комітетів; комітетів мікрорайонів)»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zaga1104@ukr.net">ing.zaga1104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	- Конституція 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 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заява</li> <li>- копія рішення відповідної ради про надання дозволу на створення органу самоорганізації населення (<i>виконавцем послуги отримується самостійно</i>);</li> <li>- оригінал протоколу 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;</li> <li>- оригінал положення, затверджене зборами (конференцією) жителів за місцем проживання, - у двох примірниках;</li> <li>- персональний склад членів органу самоорганізації населення із зазначенням прізвищ, імені та по батькові, року народження, місця проживання.</li> </ul>
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	Адміністратор посвідчує власним підписом, печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів, необхідних для надання послуги, та ставить дату вчинення дії

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ**  
**«Узгодження статутів (положень) громадських формувань**  
**з охорони громадського порядку і державного кордону»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>		
Найменування центру 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгuleцької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	Конституція України; «Про місцеве самоврядування в Україні»; Про захист персональних даних»; «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону»

5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2000 року № 1872 «Про затвердження Типового статуту громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, описів зразків бланка посвідчення і наукавної пов'язки члена такого формування»
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
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	-Заява; -статут громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону; - протокол загальних зборів
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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 громадянином документів у неповному обсязі або виявлення в поданих документах недоставірних даних
14	Результат надання публічної послуги	Погодження статуту громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону виконавчим комітетом 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**  
**«Видача довідки про роботу колишнім працівникам**  
**виконкому районної в місті ради»**

<i>Інформація про центр 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 Саксаганської районної у місті ради
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради
	Виконкому Металургійної районної у місті ради
	Виконкому Покровської районної у місті ради
	Виконкому Тернівської районної у місті ради
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>	
4	Кодекси, Закони України
5	Акти Кабінету Міністрів України
6	Акти центральних органів виконавчої влади
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування

<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява зі згодою на обробку персональних даних; - трудова книжка та її копія
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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 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 про роботу або лист із зазначенням причин відмови у наданні
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 довідки про доходи колишнім працівникам**  
**виконкому районної в місті ради»**

<i>Інформація про центр 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, (0564) 71-55-57. 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) 05-73-40. Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 126 (0564) 35-41-74. Центрально-Міський район: вул. Староярмар-кова, 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
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	Тел.: 0-800-500-459; <a href="mailto:viza@kr.gov.ua">viza@kr.gov.ua</a> <a href="http://www.kr.gov.ua">www.kr.gov.ua</a> ; <a href="http://www.kroqerc.info">www.kroqerc.info</a>
	Виконкому Саксаганської районної у місті ради	Тел.: 405-73-40 <a href="mailto:svk@svk.gov.ua">svk@svk.gov.ua</a>
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради	Тел.: 71-55-57 <a href="mailto:dlg_vk@riad.com.ua">dlg_vk@riad.com.ua</a>
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради	Тел.: 406-50-60 <a href="mailto:ing.zagal104@ukr.net">ing.zagal104@ukr.net</a>
	Виконкому Металургійної районної у місті ради	Тел.: 90-67-77, 92-28-03 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Покровської районної у місті ради	Тел.: 440-32-20 <a href="mailto:zhv_vk@ukrpost.ua">zhv_vk@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Тернівської районної у місті ради	Тел.: 35-41-74 <a href="mailto:trn_vk1@ukrpost.ua">trn_vk1@ukrpost.ua</a>
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради	Тел.: 90-21-65 <a href="mailto:dzr_vk@ukrpost.ua">dzr_vk@ukrpost.ua</a>
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>		
4	Кодекси, Закони України	ЗУ «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 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява зі згодою на обробку персональних даних; - трудова книжка та її копія; - копія свідоцтва про укладення шлюбу для підтвердження факту зміни прізвища (у разі необхідності)
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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 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 про доходи або лист із зазначенням причин відмови у наданні
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**  
**«Узгодження оренди приміщення комунальної власності міста**  
**з головою районної у місті ради»**

<i>Інформація про центр адміністративних послуг</i>	
Найменування центру 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 Саксаганської районної у місті ради
	Виконкому Довгинцівської районної в місті ради
	Виконкому Інгулецької районної у місті ради
	Виконкому Металургійної районної у місті ради
	Виконкому Покровської районної у місті ради
	Виконкому Тернівської районної у місті ради
	Виконкому Центрально-Міської районної у місті ради
<i>Нормативні акти, якими регламентуються суб'єкти надання послуги</i>	
4	Кодекси, Закони 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 листопада 2011 року № 726 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» зі змінами; від 31 березня 2016 року № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами
<b>Умови отримання послуги</b>		
8	Підстава для одержання послуги	Звернення замовника
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	Заява (паке́т документів, наданий департаментом адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради)
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
<b>У разі оплати послуги:</b>		
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	2 робочі 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	Погодження заяви суб'єкта господарювання про оренду об'єкта комунальної власності міста, розташованого на території району
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

Керуюча справами виконкому  
районної у місті ради

О. Дуванова