



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
САКСАГАНСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

19.03.2026

м. Кривий Ріг

№ 226

Про внесення змін до рішення виконкому районної у місті ради від 04 січня 2024 року № 2 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток послуг відділу у справах сім'ї і молоді виконкому Саксаганської районної у місті ради» зі змінами

З метою підвищення рівня обслуговування споживачів адміністративних, інших публічних послуг, що надаються через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради; на виконання законів України «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», урахувавши постанову Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», рішення Криворізької міської ради від 24.12.2025 № 4197 «Про затвердження Переліку адміністративних, інших публічних послуг, що надаються через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради, у новій редакції», від 29.01.2020 № 4441 «Про затвердження Положення про надання одноразової матеріальної допомоги багатодітним сім'ям громади коштом бюджету Криворізької міської територіальної громади, лист департаменту у справах сім'ї, молоді та спорту Криворізької міської ради від 06.02.2026 № 7/7-01-14/167 «Про погодження інформаційної та технологічної карток», керуючись ст. 52, частиною шість ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» зі змінами, рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами, виконком районної у місті ради **ВИРІШИВ:**

1. Унести до рішення виконкому районної у місті ради від 04 січня 2024 року № 2 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток послуг відділу у справах сім'ї і молоді виконкому Саксаганської районної у місті ради» зі змінами такі зміни:

1.1 у інформаційній та технологічній картках «Вклейка фотокартки в посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у зв'язку з досягненням 14-річного віку» замінити індекс з «№ 42-04» на «№ 42-02»;

1.2 у інформаційній та технологічній картках «Видача дублікату посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї» замінити індекс з «№ 42-02» на «№ 42-03»;

1.3 у інформаційній та технологічній картках «Продовження строку дії посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї» замінити індекс з «№ 42-03» на «№ 42-04»;

1.4 у інформаційних картках №№ 42-01, 42-02, 42-03, 42-04 викласти у новій редакції пункти 1, 2:

« 1	2	3
1.	Місцезнаходження територіальних підрозділів та віддалених робочих місць	<p>Головний офіс: пл. Молодіжна, 1.</p> <p>Територіальні підрозділи: Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102. Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1. Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради). Покровський район: вул. Костя Гордієнка, буд. 2, каб. 12. Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122. Тернівський район: вул. Антона Ігнатченка, буд. 1А, каб. 129. Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44.</p> <p>Віддалені робочі місця: вул. Антона Ігнатченка, буд. 1А, каб. 106 (Тернівський район); вул. Костя Гордієнка, буд. 2, каб. 301 (Покровський район); вул. Володимира Великого, буд. 34Б, вул. Володимира Великого, буд. 32 (Саксаганський район); вул. Дніпровське шосе, буд. 11, I поверх фойє (Довгинцівський район); вул. Свято-Миколаївська, 27 (Центрально-Міський район); просп. Південний, буд. 1 (Інгулецький район); просп. Металургів, буд. 16 (Металургійний район); Мобільні сервіс (за окремим графіком)</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи територіальних підрозділів та віддалених робочих місць Центру	<p>1. Центр працює: головний офіс – у понеділок, середу, четвер, п'ятницю, суботу з 8.00 до 16.30 годин; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви; офіс «Я-Ветеран» з понеділка до п'ятниці з 08.00</p>

		<p>до 16.30 годин, технічна перерва з 12.30 до 13.00; територіальні підрозділи – з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00. віддалене робоче місце у вівторок з 09.00 – 16.00, перерва з 12.30 до 13.00</p> <p>2. Прийом та видача документів для надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюються:</p> <p>у головному офісі Центру у понеділок, середу, четвер, п'ятницю, суботу з 8.00 до 15.30 годин; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви;</p> <p>у офісі «Я-Ветеран» з понеділка до п'ятниці з 08.00 до 15.30 годин, технічна перерва з 12.30 до 13.00;</p> <p>у територіальних підрозділах – з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 15.30, перерва з 12.30 до 13.00; у віддаленому робочому місці – вівторок з 09.00 – 16.00, перерва з 12.30 до 13.00.</p> <p>На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб'єктів господарювання з питань надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюється за єдиним у громаді графіком: з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 15.30, з технічною перервою з 12.30 до 13.00, за попереднім записом.</p> <p>На час повітряної тривоги та надзвичайних ситуацій доступ до Центру обмежений»</p>
--	--	--

1.5 викласти у новій редакції інформаційну та технологічну картки № 42-05 (додаток 1, 2).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на відділ у справах сім'ї і молоді та заступника голови районної у місті ради відповідно до розподілу обов'язків.

Голова районної у місті ради

Василь СТАРОВОЙТ