*ЗАТВЕРДЖЕНО*

 *Рішення виконкому міської ради*

 *14.02.2018 №58*

|  |  |
| --- | --- |
| ***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА*** ***публічної послуги, що надається управлінням охорони здоров’я виконкому Криворізької міської ради в Центрі адміністративних послуг «Віза» та його територіальних підрозділах*** |  |
| ***Послуга: Узгодження оренди приміщень об’єктів комунальної власності міста (відповідно до балансової належності з урахуванням виду підприємницької діяльності)***

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр) та його територіальні підрозділи |
| **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.uaТериторіальні підрозділи Центру:Довгинцівський район: вулиця Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.Покровський район: вулиця 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 комі-тету 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 режиму роботи центру та його територіальних підрозділів | У Центрі: 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 го-дини (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви. Територіальні підрозділи Центру:щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви. Прийом документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години, без перерви |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру  | Тел.: 0-800-500-459;viza@kr.gov.ua;www.kr.gov.ua;[www.kroqerс.info](http://www.kroqerс.info) |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги*** |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закон України «Про оренду державного та комунального майна» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення міської ради від 23.11.2011 №726 «Про затвердження Положення про порядок оформлення оренди об’єктів комунальної власності міста», зі змінами |
| ***Умови отримання публічної послуги*** |
| **8** | Підстава для одержання публічної послуги | Заява встановленого зразка |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги | * Заява встановленого зразка;

- відомості про фінансовий стан (платоспромож-ність) |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів  | Заяви та пакет документів подаються в Центр (його територіальний підрозділ, віддалене місце для роботи адміністратора Центру) особисто, через представника (за довіреністю) |
| **11** | Платність/безоплатність публічної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати публічної послуги:*** |
| **11.1** |  Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок унесення плати | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12** | Строк надання публічної послуги | До 3 робочих днів  |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги | - Об’єкт включено до переліку об’єктів, що підлягають приватизації або перебувають в передприватизаційній підготовці;- об’єкт перебуває під заставою або арештом;- об’єкт необхідно надати в користування суб’єктам господарювання під розміщення соціально важливих служб, у тому числі бюджетних установ, для обслуговування населення, за умови наявності клопотання відповідного відділу, управління, іншого виконавчого органу міської ради;- неповний пакет документів;- виявлення в документах недостовірних відомостей |
| **14** | Результат надання публічної послуги | Погодження заяви на укладання договору оренди приміщень об’єктів комунальної власності міста або лист про відмову |
| **15** | Спосіб отримання результату надання публічної послуги | Особисто, через представника (за довіреністю) |
| **16** | Примітка | У разі подання копій документів, не завірених нотаріально або суб’єктом, що їх видав, для завірення копій адміністратором необхідно надати оригінали документів |

***Керуюча справами виконкому Т.Мала*** |