*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.ua  Територіальні 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*** |