|  |  |
| --- | --- |
|  |  *Додаток 1* *до рішення виконкому міської ради* *14.01.2021 №19* |

***ІНФОРМАЦІЙНІ КАРТКИ***

***публічних послуг, що надаються управлінням розвитку***

***підприємництва виконкому Криворізької міської ради через Центр***

***адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради***

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №1***

*Послуга:* ***Завірення декларації про розміщення об’єкта бізнесу (торгівлі, ресторанного господарства, з виробництва продуктів харчування (стаціонарних), ринків), у тому числі при наданні послуг «одним пакетом» за життєвою ситуацією «Новий суб’єкт – новий об’єкт»***

|  |
| --- |
| ***Інформація про центр надання адміністративних послуг*** |
| Найменування центру надання адміні-стративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр)  |
| **1** | Місцезнаходження  | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1Територіальні підрозділи Центру:Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102.Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб.12.Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1.Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради).Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122.Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 129.Центрально-Міський район: вул. Староярмар-кова, буд. 44.Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком) |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи  | 1. Центр працює:

 – головний офіс – у понеділок, середу, п’ятницю з 8.30 до 17.00 години; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви; субота з 08.30 до 17.00 години, перерва 12.30–13.00;– територіальні підрозділи – з понеділка до п’ятниці з 8.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00.1. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються:

 – у головному офісі Центру – у понеділок, середу, п’ятницю з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви; суботу – з 09.00 до 16.00 години,  |

*Продовження додатка 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  перерва 12.30–13.00;–  у територіальних підрозділах – з понеділка до п’ятниці з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00;­– повноважним представником управління розвитку підприємництва виконкому Криво-різької міської ради – з 9.00 до 12.00 години; четвер з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.00 до 13.00 |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебпорталу | Тел.: 0-800-500-459viza@kr.gov.uahttp://viza.kr.gov.ua |
| Тел. управління розвитку підприємництва виконкому Криворізької міської ради: (0564) 93-08-71, факс: (0564) 92-13-75,urp@kr.gov.ua |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги*** |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закони України «Про адміністративні послу-ги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| **6** | Акти центральних органів вико-навчої влади | - |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самовря-дування | - |
| ***Умови отримання публічної послуги*** |
| **8** | Підстава для одержання публічної послуги | Заява, наявність відповідного пакета документів |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідний для отримання пуб-лічної послуги | - Заява визначеного зразка;- документи електронного формату або фото-графії, що містять відомості про зовнішній вигляд об’єкта бізнесу з наявністю відповідної вивіски із зазначенням найменування суб’єкта господарювання, режиму роботи, зручностей для осіб з інвалідністю та інших маломо-більних груп населення |
| **10** | Порядок та спосіб подання доку-ментів  | Особисто або через уповноваженого представника (за довіреністю), засобами поштового зв’язку у випадках, передбачених законом |
| **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 2 робочих днів |

*Продовження додатка 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги | - Надання неповного пакета документів;- виявлення недостовірних відомостей у пода-них документах;- невідповідність наданого пакета документів вимогам чинного законодавства |
| **14** | Результат надання публічної послуги | Декларація про розміщення об’єкта бізнесу за-вірена підписом керівника та печаткою управ-ління розвитку підприємництва виконкому Криворізької міської ради |
| **15** | Спосіб отримання результату надання публічної послуги | Особисто або через уповноваженого предс-тавника (за довіреністю); засобами поштового зв’язку у випадках, передбачених законом |
| **16** | Примітка | У разі подання документів через представника, надається належним чином засвідчена довіреність |

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №2***

*Послуга:* ***Унесення змін, доповнень до декларації про розміщення об’єкта бізнесу***

|  |
| --- |
| ***Інформація про центр надання адміністративних послуг*** |
| Найменування центру надання адміні-стративних послуг, у якому здійснюється обслуговуваннясуб’єкта звернення | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі –Центр)  |
| **1** | Місцезнаходження  | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1Територіальні підрозділи Центру:Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102.Покровський район: вул. Шурупова, буд.2, каб.12.Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1.Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради).Саксаганський район: вул. Володимира Вели-кого, буд. 32, каб. 122.Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А,каб. 129.Центрально-Міський район: вул. Староярмар-кова, буд. 44.Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком) |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи | 1. Центр працює:

 – головний офіс – у понеділок, середу, п’ятницю з 8.30 до 17.00 години; вівторок, четвер з 8.30 до20.00 години, без перерви; субота – з 08.30 до 17.00 години, перерва 12.30–13.00;– територіальні підрозділи – з понеділка до п’ятниці з 8.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00. |

*Продовження додатка 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  2. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється: – у головному офісі Центру – у понеділок, середу, п’ятницю з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви, суботу – з 09.00 до 16.00 години, перерва 12.30–13.00;–  у територіальних підрозділах – з понеділка до п’ятниці з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00;* ­повноважним представником управління роз-витку підприємництва виконкому Криворізької міської ради – з 9.00 до 12.00 години; четвер з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.00 до 13.00
 |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебпорталу | Тел.: 0-800-500-459viza@kr.gov.ua<http://viza.kr.gov.ua> |
| Тел. управління розвитку підприємництва виконкому Криворізької міської ради: (0564) 93-08-71, факс: (0564) 92-13-75,urp@kr.gov.ua |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги*** |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| **6** | Акти центральних органів вико-навчої влади | - |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| ***Умови отримання публічної послуги*** |
| **8** | Підстава для одержання публічної послуги | Заява, наявність відповідного пакета документів |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання пуб-лічної послуги | - Заява визначеного зразка;- декларація про розміщення об’єкта бізнесу (1 примірник – раніше завірений оригінал) |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів | Особисто або через уповноваженого пред-ставника (за довіреністю), абонадсилається поштою  |
| **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 2 робочих днів |

*Продовження додатка 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги | - Надання неповного пакета документів;- виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;- невідповідність наданого пакета документів вимогам чинного законодавства |
| **14** | Результат надання публічної послуги | Декларація про розміщення об’єкта бізнесу зі змінами, доповненнями, завірена підписом керівника управління розвитку підприємництва виконкому Криворізької міської ради  |
| **15** | Спосіб отримання результату надання публічної послуги | Особисто або через уповноваженого предс-тавника (за довіреністю), або засобами пош-тового зв’язку у випадках, передбачених законом |
| **16** | Примітка | У разі подання документів через представника, надається належним чином засвідчена довіре-ність |

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №3***

*Послуга:* ***Анулювання декларації про розміщення об’єкта бізнесу***

|  |
| --- |
| ***Інформація про центр надання адміністративних послуг*** |
| Найменування центру надання адмі-ністративних послуг, у якому здійс-нюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі –Центр)  |
| **1** | Місцезнаходження  | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1Територіальні підрозділи Центру:Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102.Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2, каб. 12Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1.Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд. 19 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради).Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122.Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб. 129.Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44.Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком) |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи  | 1. Центр працює:

 – головний офіс – у понеділок, середу, п’ятницю з 8.30 до 17.00 години; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви; субота – з 08.30 до 17.00 години, перерва 12.30–13.00;– територіальні підрозділи – з понеділка до п’ятниці з 8.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00. |

*Продовження додатка 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  2. Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюється: – у головному офісі Центру – у понеділок, середу, п’ятницю з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви; субота – з 09.00 до 16.00 години, перерва 12.30–13.00;–  у територіальних підрозділах – з понеділка до п’ятниці з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.30 до 13.00;* ­повноважним представником управління розвитку підприємництва виконкому Криворізької міської ради – з 9.00 до 12.00 години; четвер з 9.00 до 16.00 години, перерва з 12.00 до 13.00
 |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та *вебпорталу*  | Тел.: 0-800-500-459viza@kr.gov.uahttp://viza.kr.gov.ua |
| Тел. Управління розвитку підприємництва виконкому Криворізької міської ради: (0564) 93-08-71, факс: (0564) 92-13-75,urp@kr.gov.ua |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги*** |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| **6** | Акти центральних органів вико-навчоївлади | - |
| **7** | Акти місцевих органів вико-навчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| ***Умови отримання публічної послуги*** |
| **8** | Підстава для одержання публіч-ної послуги | Заява, декларація про розміщення об'єкта бізнесу (за наявності) |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання пуб-лічної послуги | - Заява визначеного зразка;- декларація про розміщення об'єкта бізнесу (за наявності) |
| **10** | Порядок та спосіб подання доку-ментів  | Особисто або через уповноваженого представника (за довіреністю), або надсилаються поштою  |
| **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 2 робочих днів |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги | Відсутні |

*Продовження додатка 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **14** | Результат надання публічної послуги  | Виключення відомостей про об’єкт з відповідних ресурсів на офіційному вебпорталі міста Кривого Рогу «Криворізький ресурсний центр» та зміна статусу декларації про розміщення об’єкта бізнесу з «Діюча» на «Анульована» в міському електронному реєстрі об’єктів бізнесу |
| **15** | Спосіб отримання результату надання публічної послуги  | За допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку  |
| **16** | Примітка | У разі подання документів через представника, надається належним чином засвідчена довіреність |

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***