Додаток 1

до рішення виконкому міської ради

22.10.2021 №527

***ІНФОРМАЦІЙНІ КАРТКИ***

***публічних послуг, що надаються департаментом***

***соціальної політики виконкому Криворізької міської ради через***

***Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради***

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №1 (61-01)***

*Послуга:* ***Оформлення й видача багатофункціональної електронної «Картки криворіжця»***

|  |
| --- |
| ***Інформація про центр надання публічних послуг*** |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслугову-вання суб’єкта звернення | Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр)  |
| 1 | Місцезнаходження Центру | пл. Молодіжна, 1, м. Кривий Ріг, 50101 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи повноваженого представника департаменту соціальної політики виконкому Криворізької міської ради в Центрі | З понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30 годи-ни, перерва з 12.30 до 13.00 |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | Центру: тел.: 0-800-500-459,e-mail: viza@kr.gov.ua,http://viza.kr.gov.ua/ |
| Департаменту соціальної політики викон-кому Криворізької міської ради:тел. (097) 027-26-24e-mail: upszn@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 державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення міської ради від 21.12.2016 №1182 «Про затвердження Програми соціального захисту окремих категорій мешканців м. Кривого Рогу на 2017–2022 роки», зі змінами, та виконкому міської ради від 18.09.2019 №425 «Про затвердження Положення про багатофункціональну електронну «Картку криворіжця», Порядку її видачі, обігу та припинення дії, Положення про реєстр її утримувачів», зі змінами |
| ***Умови отримання публічної послуги*** |
| 8 | Підстава для одержання публічної послуги | Анкета-заява |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги, а також вимоги до них | Анкета-заява зі згодою на обробку персональних даних з пред’явленням оригіналів документів:- паспорт громадянина України з відо-мостями про реєстрацію місця проживання, паспорт у формі ID-картки (з долученням довідки про реєстрацію місця проживання або місця перебування), паспорт громадянина України у формі електронного відображення інформації (у разі реєстрації особи на Єдиному вебпорталі державних послуг «Дія» за допомогою мобільного додатка «Дія») або посвідка на постійне проживання;- довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (не подається в разі наявності реєстраційного номера облікової картки платника податків у паспорті у формі ID-картки або фізичними особами, які через релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і мають відповідну відмітку в паспорті, у порядку, визначеному чинним законодавством України) або реєстраційний номер облікової картки платника податків у формі електронного відображення інформації (у разі реєстрації особи на Єдиному вебпорталі державних послуг «Дія» за допомогою мобільного додатка «Дія»);- про підтвердження права на пільги відповідно до законодавства України або на додаткові пільги згідно з рішеннями Криворізької міської ради та її виконавчого комітету (для пільгових категорій).Додатково для внутрішньопереміщених осіб – довідка про взяття на облік у м. Кри-вому Розі |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання публічної послуги | Анкета-заява подається в Центр особисто, законним представником особи, органом опіки та піклування (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника)  |
| 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 внесення плати  | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання публічної послуги | До 30 робочих днів  |
| 13 | Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги | Відсутність права на отримання публічної послуги |
| 14 | Результат надання публічної послуги | «Картка криворіжця» або лист про відмову в наданні «Картки криворіжця» |
| 15 | Спосіб отримання результату надання послуги | Картка отримується в Центрі під підпис особисто заявником, законним представ-ником особи, органом опіки та піклування (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника)  |
| 16 | Примітка |  |

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №2 (61-02)***

*Послуга:* ***Прийом документів для надання часткової компенсації вартості послуг тепло-, водопостачання та водовідведення, управління або утримання багатоквартирного будинку окремим категоріям мешканців міста***

|  |
| --- |
| ***Інформація про центр надання публічних послуг*** |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр)  |
| 1 | Місцезнаходження Центру | пл. Молодіжна, 1, м. Кривий Ріг, 50101 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи повноваженого представника департаменту соціальної політики виконкому Криворізької міської ради в Центрі | З понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30 годи-ни, перерва з 12.30 до 13.00 |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | Центру: тел.: 0-800-500-459,e-mail: viza@kr.gov.ua,http://viza.kr.gov.ua/ |
| Департаменту соціальної політики викон-кому Криворізької міської ради:тел. (097) 027-26-24e-mail: upszn@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 державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення міської ради від 21.12.2016 №1182 «Про затвердження Програми соціального захисту окремих категорій мешканців м. Кривого Рогу на 2017–2022 роки», зі змі-нами, та виконкому міської ради від 23.12.2016 №554 «Про затвердження Порядку проведення часткової компенсації вартості послуг тепло-, водопостачання та водовідведення, управління або утримання багатоквартирного будинку окремим категоріям мешканців міста», зі змінами |
| ***Умови отримання публічної послуги*** |
| 8 | Підстава для одержання публічної послуги | Заява |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги, а також вимоги до них | Заява зі згодою на обробку персональних даних з пред’явленням оригіналів доку-ментів:- паспорт з відомостями про реєстрацію місця проживання (у разі наявності паспорта громадянина України у формі ID-картки, надається довідка про реєстрацію місця проживання або місця перебування); посвідки на постійне проживання; - довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків, за винятком заявників, у яких паспорт громадянина України оформлений у форматі ID-картки (не подається фізичними особами, які через релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстра-ційного номера облікової картки платника податків і мають відмітку в паспорті);- трудова книжка (з відомостями про звіль-нення для непрацюючих пенсіонерів); - про належність до категорії, що має право на отримання компенсації (підтвердження про отримання державної соціальної допомоги, оригінали довідок про навчання, роботу в бюджетній установі, про пере-бування на обліку в центрі зайнятості);- про підтвердження розділення особових рахунків (для тих заявників (отримувачів), у домогосподарствах яких розділені особові рахунки);- про підтвердження права на пільгу; - про підтвердження встановлення опіки або піклування, посвідчення особи підопічного з відомостями про реєстрацію його місця проживання (для опікунів або піклувальників) |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання публічної послуги | Заява подається в Центр особисто, законним представником особи, органом опіки та піклування (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника)  |
| 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 внесення плати  | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання публічної послуги | До 30 робочих днів |
| 13 | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутність права на отримання публічної послуги |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Повідомлення про призначення часткової компенсації вартості послуг тепло-, водопостачання та водовідведення, упра-вління або утримання багатоквартирного будинку окремим категоріям мешканців міста або лист про відмову в наданні послуги |
| 15 | Спосіб отримання результату надання послуги | Особисто, законним представником особи, органом опіки та піклування (для недієздатних осіб у разі відсутності законного представника)  |
| 16 | Примітка |  |

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***