*Додаток 2*

*до рішення виконкому міської ради*

*23.01.2025 №81*

***ІНФОРМАЦІЙНІ КАРТКИ***

***публічних послуг, що надаються управлінням розвитку підприємництва виконкому Криворізької міської ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») 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»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги | Заява визначеного зразка;  під час прийняття заяви заявник пред’являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;  у разі пред’явлення е-паспорта, а також отримання електронних копій або окремих даних, що містяться в зазначених електронних копіях, їх перевірка або формування здійснюється відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта, його електронних копій, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року №911, захищеними каналами інформаційної взаємодії з використанням засобів криптографічного захисту інформації, що відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту криптографічної інформації;  документ електронного формату або фотографії об’єкта бізнесу з дотриманням безбар’єрності об’єкта фізичного оточення і послуг для осіб з інвалідністю;  копія документа, що підтверджує право користування приміщенням |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів | Заява з пакетом документів подається:  особисто суб’єктом звернення чи його представником;  засобами поштового зв’язку згідно з чинним законодавством України;  в електронній формі через вебпортал Центру |
|  | | *Продовження додатка 2* |
|  |  | У разі подання документів представником суб’єкта звернення, подається примірник оригіналу документа, що засвідчує його повноваження (нотаріально засвідчена копія) |
| 15 | Спосіб отримання результату нада-ння публічної послуги | Особисто суб’єктом звернення чи його представником;  засобами поштового зв’язку згідно з чинним законодавством України;  через особистий кабінет на вебпорталі Центру |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги | Заява визначеного зразка;  під час прийняття заяви заявник пред’являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;  у разі пред’явлення е-паспорта, а також отримання електронних копій або окремих даних, що містяться в зазначених електронних копіях, їх перевірка або формування здійснюється відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта, його електронних копій, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року №911, захищеними каналами інформаційної взаємодії з використанням засобів криптографічного захисту інформації, які відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту криптографічної інформації;  документ електронного формату або фотографія, що засвідчують зміни чи доповнення відомостей про об’єкт бізнесу, засоби безбар’єрності об’єкта фізичного оточення і послуг для осіб з інвалідністю);  копія документа, що підтверджує продовження права користування приміщенням;  декларація про розміщення об’єкта бізнесу (1 примірник – раніше завірений оригінал) |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів | Заява з пакетом документів подається:  особисто суб’єктом звернення чи його представником;  засобами поштового зв’язку згідно з чинним законодавством України |
| *Продовження додатка 2* | | |
|  |  | У разі подання документів представником суб’єкта звернення, подається примірник оригіналу документа, що засвідчує його повноваження (нотаріально засвідчена копія) |
| 15 | Спосіб отримання результату надання публічної послуги | Особисто суб’єктом звернення чи його представником;  засобами поштового зв’язку згідно з чинним законодавством України |

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

*Послуга*: ***Анулювання декларації про розміщення об’єкта бізнесу (торгівлі, ресторанного господарства, з виробництва продуктів харчування (стаціонарних), ринків)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги | Заява визначеного зразка;  під час прийняття заяви заявник пред’являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;  у разі пред’явлення е-паспорта, а також отримання електронних копій або окремих даних, що містяться в зазначених електронних копіях, їх перевірка або формування здійснюється відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта, його електронних копій, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року №911, захищеними каналами інформаційної взаємодії з використанням засобів криптографічного захисту інформації, які відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту криптографічної інформації;  декларація про розміщення об’єкта бізнесу (за наявності).  У разі подання заяви в електронній формі через вебпортал Центру, декларація про розміщення об’єкта бізнесу не надається |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів | Заява з пакетом документів подається:  особисто суб’єктом звернення чи його представником;  засобами поштового зв’язку згідно з чинним законодавством України;  в електронній формі через вебпортал Центру |
| *Продовження додатка 2* | | |
|  |  | У разі подання документів представником суб’єкта звернення, подається примірник оригіналу документа, що засвідчує його повноваження (нотаріально засвідчена копія) |
| 15 | Спосіб отримання результату нада-ння публічної послуги | Особисто суб’єктом звернення чи його представником;  засобами поштового зв’язку згідно з чинним законодавством України;  через особистий кабінет на вебпорталі Центру |

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №4***

*Послуга*: ***Реєстрація участі в муніципальних соціальних проєктах***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідний для отримання публічної послуги | Заява визначеного зразка;  під час прийняття заяви заявник пред’являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;  у разі пред’явлення е-паспорта, а також отримання електронних копій або окремих даних, що містяться в зазначених електронних копіях, їх перевірка або формування здійснюється відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта, його електронних копій, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року №911, захище-ними каналами інформаційної взаємодії з використанням засобів криптографічного захисту інформації, які відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту криптографічної інформації |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів | Заява з пакетом документів подається:  особисто суб’єктом звернення чи його представником;  засобами поштового зв’язку згідно з чинним законодавством України;  в електронній формі через вебпортал Центру.  У разі подання документів представником суб’єкта звернення, подається примірник оригіналу документа, що засвідчує його повноваження (нотаріально засвідчена копія) |
| *Продовження додатка 2* | | |
| 15 | Спосіб отримання результату нада-ння публічної послуги | Особисто суб’єктом звернення чи його представником;  засобами поштового зв’язку згідно з чинним законодавством України;  через особистий кабінет на вебпорталі Центру |

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №5***

*Послуга*: ***Припинення участі в муніципальних соціальних проєктах***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів | Заява з пакетом документів подається:  особисто суб’єктом звернення чи його представником;  засобами поштового зв’язку згідно з чинним законодавством України;  в електронній формі через вебпортал Центру.  У разі подання документів представником суб’єкта звернення, подається примірник оригіналу документа, що засвідчує його повноваження (нотаріально засвідчена копія) |
| 15 | Спосіб отримання результату нада-ння публічної послуги | Особисто суб’єктом звернення чи його представником;  засобами поштового зв’язку згідно з чинним законодавством України;  через особистий кабінет на вебпорталі Центру |

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №6***

*Послуга*: ***Надання часткової компенсації відсоткових ставок за кредитами, що надаються на реалізацію проєктів суб’єктів малого й середнього підприємництва***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги | Заява визначеного зразка;  під час прийняття заяви заявник пред’являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;  у разі пред’явлення е-паспорта, а також отримання електронних копій або окремих даних, що містяться в зазначених електронних копіях, їх перевірка або формування здійснюється відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта, його електронних копій, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021 року |
| *Продовження додатка 2* | | |
|  |  | №911, захищеними каналами інформаційної взаємодії з використанням засобів криптографічного захисту інформації, які відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту криптографічної інформації;  пакет документів (проєкт зі створення нових робочих місць; документ банківської установи, у якій держава прямо та/або опосередковано володіє 75 чи більше відсотками статутного капіталу, та/або голосів, що підтверджує отримання кредиту).  У разі подання документів в електронній формі:  заява, завірена електронними підписом суб’єкта господарювання, печаткою за наявності;  документ банківської установи, у якій держава прямо та/або опосередковано володіє 75 чи більше відсотками статутного капіталу, та/або голосів, що підтверджує отримання кредиту, завірений електронними підписами суб’єкта господарювання, банківської установи та їх печатками (за наявності).  Повідомлення про намір поновлення Угоди/ розірвання Угоди для надання часткової компенсації відсоткових ставок за кредитом (надалі – розірвання Угоди) (у разі подання в електронній формі, завірене, електронними підписом суб’єкта господарювання |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів | Заява з пакетом документів подається:  особисто суб’єктом звернення чи його представником;  в електронній формі через вебпортал Центру.  У разі подання документів представником суб’єкта звернення, подається примірник оригіналу документа, що засвідчує його повноваження (нотаріально засвідчена копія) |
| 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 (ст.13 Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні») |
| *Продовження додатка 2* | | |
| 14 | Результат надання публічної послуги | Витяг з протоколу комісії з відбору проєктів зі створення нових робочих місць (при визнанні переможцем конкурсу) |

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №7***

*Послуга*: ***Методичне супроводження ветеранів та членів їх сімей щодо участі в тренінгах з основ започаткування, відновлення, розширення бізнесу***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів | Заява з пакетом документів подається:  особисто суб’єктом звернення чи його представником;  засобами поштового зв’язку згідно з чинним законодавством України;  в електронній формі через вебпортал Центру.  У разі подання документів представником суб’єкта звернення, подається примірник оригіналу документа, що засвідчує його повноваження (нотаріально засвідчена копія) |
| 12 | Строк надання публічної послуги | У день звернення |
| 14 | Результат надання публічної послуги | Повідомлення на електронну адресу суб’єкта звернення про актуальні грантові програми щодо започаткування та розвитку власного бізнесу |
| 15 | Спосіб отримання результату надання публічної послуги | Особисто суб’єктом звернення чи його представником під час звернення |

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №8***

*Послуга*: ***Методичне супроводження ветеранів та членів їх сімей для отримання практичної допомоги з подання заявки на грант із започаткування та розвитку власного бізнесу***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів | Заява з пакетом документів подається:  особисто суб’єктом звернення чи його представником;  засобами поштового зв’язку згідно з чинним законодавством України;  в електронній формі через вебпортал Центру.  У разі подання документів представником суб’єкта звернення, подається примірник оригіналу документа, що засвідчує його повноваження (нотаріально засвідчена копія) |
| 12 | Строк надання публічної послуги | У день звернення |
| 14 | Результат надання публічної послуги | Повідомлення на електронну адресу суб’єкта звернення про актуальні грантові програми щодо започаткування та розвитку власного бізнесу |
| 15 | Спосіб отримання результату надання публічної послуги | Особисто суб’єктом звернення чи його представником під час звернення |

*Продовження додатка 2*

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №9***

*Послуга*: ***Видача/заміна спеціальної соціальної картки для участі в соціальному проєкті «Я-Ветеран»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги | Заява від зареєстрованих для проживання на території м.Кривого Рогу, у тому числі внутрішньо переміщених осіб:  Захисників і Захисниць України – учасників бойових дій під час захисту Батьківщини від військової агресії Російської Федерації проти України; осіб з інвалідністю внаслідок цієї війни; членів їх сімей;  учасників бойових дій на території інших держав, які стали на захист Батьківщини через військову агресію Російської Федерації проти України;  членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни – учасників бойових дій збройної агресії Російської Федерації проти України;  членів сімей військовополонених у збройній агресії Російської Федерації проти України;  членів сімей зниклих безвісти під час збройної агресії Російської Федерації проти України;  осіб з інвалідністю із числа ветеранів Другої світової війни, які безпосередньо брали участь у бойових діях, та осіб, прирівняних до осіб з інвалідністю внаслідок війни |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів | Заява подається особисто суб’єктом звернення чи його представником.  У разі подання документів представником суб’єкта звернення, подається примірник оригіналу документа, що засвідчує його повноваження (нотаріально засвідчена копія) |
| 15 | Спосіб отримання результату надання публічної послуги | Особисто суб’єктом звернення чи його представником під час звернення |

***Керуюча справами виконкому Олена ШОВГЕЛЯ***