*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської*

*17.06.2020 №320, зі змінами*

*від 10.02.2021 №65,*

*від 19.01.2022 №19,*

*від 04.12.2023 №1473*

***ІНФОРМАЦІЙНА ТА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКИ***

***адміністративної послуги, що надається Товариством з обмеженою відповідальністю «НОВА-КОМ» через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради***

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ***

***Послуга: Обробка та передача в автоматизованому режимі виконавцям/виробникам житлово-комунальних послуг інформації про зняття з реєстрації місця проживання особи з метою припинення нарахувань (крім Акціонерного товариства «ДТЕК Дніпровські електромережі»)\****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Інформація про центр надання адміністративних послуг*** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр) |
| **1** | Місцезнаходження центру | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1  Територіальні підрозділи Центру:  Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102.  Покровський район: вул. Костя Гордієнка, 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. Антона Ігнатченка, 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 Центру | 1. Центр працює:  головний офіс – у понеділок, середу, четвер, п’ятницю, суботу з 8.00 до 16.30 годин; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви;  територіальні підрозділи із загальних питань – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.  2. Прийом та видача документів для надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюються:  у головному офісі Центру в понеділок, середу, четвер, п’ятницю, суботу з 8.00 до 15.30 годин; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви;  у територіальних підрозділах із загальних питань – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 годин, перерва з 12.30 до 13.00.  На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб’єктів господарювання з питань надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюється за єдиним в місті графіком: з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 годин з технічною перервою з 12.30 до 13.00 |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт Центру | Тел.: 0-800-500-459;  viza@kr.gov.ua;  <https://viza.kr.gov.ua> |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** | | |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закони України «Про захист персональних даних», «Про інформацію», «Про адміністративну процедуру» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** | | |
| **8** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява, наявність відповідного пакета документів |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - Заява;  - документ про зняття з реєстрації місця прожи-вання особи |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява та пакет документів подаються в Центр особисто суб’єктом звернення (або уповноваженою особою) |
| **11** | Платність /безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати адміністративної 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 адміністративної послуги | 1 робочий день |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | - |
| **14** | Результат надання адміністративної послуги | Унесення інформації про зняття з реєстрації місця проживання особи та автоматизоване її доведення до підприємств – постачальників житлово-кому-нальних послуг з метою припинення нарахувань |
| **15** | Спосіб отримання результату надання послуги | - |
| **16** | Примітка | Послуга надається «одним пакетом» |

\*Надається у рамках послуг «одним пакетом» за життєвими ситуаціями «Втрата близької людини», «Оформлення документів спадкоємця», «Зміна місця проживання».

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ***

***Послуга: Обробка та передача в автоматизованому режимі виконавцям/виробникам житлово-комунальних послуг інформації про зняття з реєстрації місця проживання особи з метою припинення нарахувань (крім Товариства з обмеженою відповідальністю «Дніпровські електричні мережі)\****

*Загальна кількість днів надання послуги: 1 робочий день*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги*** | ***Відповідальна***  ***посадова особа*** | ***Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)*** | ***Строки***  ***виконання етапів (дії, рішення)*** |

| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Інформування про види послуг; перелік документів тощо | Адміністратор Центру адміністративних послуг «Віза» (надалі – Центр) | Центр | У момент звернення |
| **2** | Прийняття вхідного пакета документів для надання послуги; перевірка комплект-ності; реєстрація в Центрі | Адміністратор Центру | Центр | У момент звернення |
| **3** | Передача даних після отримання довідки про зняття з реєстрації місця проживання особи в погодженому вигляді розпоряднику підприємств – постачальників житлово-комунальних послуг | Адміністратор Центру | Центр | Протягом одного робочого дня, після отримання довідки про зняття з реєстрації місця проживання особи |
| **4** | Обробка та передача в автоматизованому режимі виконавцям/виробни-кам житлово-комунальних послуг інформації про зняття з реєстрації місця проживання особи | Оператор служби Товариства з обмеженою відповідальністю «НОВА-КОМ» | Товариство з обмеженою відповідальністю «НОВА-КОМ» | Протягом двох днів після надходження інформації |

\*Надається в рамках послуг «одним пакетом» за життєвими ситуаціями «Втрата близької людини», «Оформлення документів спадкоємця», «Зміна місця проживання».

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***