

ІНФОРМАЦІЙНІ КАРТКИ
адміністративних, інших публічних послуг, що надаються через Центр
надання послуг виконкому районної у місті ради

ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №1

Надання витягу з протоколу засідання районної комісії по вирішенню земельних спорів

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс □ довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Земельний кодекс України; Наказ Державного комітету України із земельних ресурсів від 18 травня 2010 року №376 "Про затвердження Інструкції про встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) та їх закріплення межовими знаками"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами; Рішення виконавчого комітету Центрально- Міської районної у місті ради від 20.05.2020 №159 "Про затвердження у новому складі районної комісії по вирішенню земельних спорів та у новій редакції Положення про неї"
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява замовника або уповноваженої ним особи; - копія документа, що посвідчує особу; - копія документа, що підтверджує право власності на житловий будинок, будівлю, споруду; - копія технічного паспорта на житловий будинок, (первинний план земельної ділянки); - копія повідомлення у ЗМІ про запрошення суміжних користувачів, місце знаходження яких невідоме, для закріплення межових знаків на місцевості; - копія державного акта на право власності на земельну ділянку або договору оренди земельної ділянки (за наявністю); - відомості про сусідів, яких стосуються земельні

		спори (ПІБ, адреса); - копія повного пакета технічної документації, виготовленої землепорядною організацією - у разі узгодження меж; - довідка голови квартального комітету, у разі відсутності власників покинутого домоволодіння, щодо неможливості встановлення їх місцезнаходження - у разі узгодження меж
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 5 робочих днів після засідання комісії
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства, негативний висновок за результатами проведених обстежень
10	Результат надання послуги	Витяг із протоколу засідання комісії
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №2

Укладання договору зберігання безхазяйних об'єктів нерухомого майна – приватних домоволодінь на території району

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, перерва на обід з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Цивільний кодекс України, Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381"Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	Для суб'єкта господарювання: - заява керівника (у разі звернення не заявника - копія доручення); - копія паспорта заявника; - копія свідоцтва про державну реєстрацію; - фото об'єкта (в паперовому та електронному вигляді).

		Для фізичної особи: - заява; - копія документа, що підтверджує особу; - фото об'єкта (в паперовому та електронному вигляді)
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо головному спеціалісту Центру надання послуг виконкому районної у місті ради; поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 15 календарних днів
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
10	Результат надання послуг	Договір зберігання з актом прийому-передачі майна або лист-відмова
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №3

Надання згоди на укладання договору відчуження майна

(у т.ч. дарування, міни та інших) право власності чи користування на яке мають діти

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР, Земельний кодекс України; Закони України "Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей", "Про охорону дитинства", "Про захист персональних даних", "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень"; Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом

		прав дитини"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381"Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява кожного з батьків (опікунів, піклувальників); - заява дитини віком від 14 до 18 років; - заява кожного зі співвласників житла, яке підлягає відчуженню; - копія паспорта заявників (1,2,11 стор.); - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявників; - документ, що підтверджує право власності (користування) дитини на відчужуване майно (витяг з державного реєстру, технічний паспорт на майно); - копія свідоцтва про народження дитини; - довідка про зареєстрованих осіб за адресою відчуження житла; - копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності); - копія рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників); - копія рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників); - довідка органу реєстрації актів цивільного стану (за місцем реєстрації народження дитини) про те, що батьки не позбавлені батьківських прав
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних днів , а у разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
10	Результат надання послуги	Рішення або лист-відмова
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №4
Надання згоди на приватизацію житла на ім'я дітей-сиріт та дітей,
позбавлених батьківського піклування

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 9.00 до 16.00, перерва на обід з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР; Закони України "Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей", "Про охорону дитинства", "Про захист персональних даних", "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень", "Про приватизацію державного житлового фонду", "Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків"; Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява опікуна, піклувальника про надання дозволу на приватизацію квартири; - заява неповнолітньої дитини віком від 14 до 18 років; - копія рішення виконкому районної у місті ради про надання дитині статусу та призначення опіки (піклування) над неповнолітньою або малолітньою дитиною; - копія свідоцтва про народження дитини; - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків дитини; - копія паспорта дитини (у разі наявності); - копія паспорта опікуна (піклувальника) (1,2,11 стор.) - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків опікуна (піклувальника); - копія ордеру або договору найма, технічного паспорта на квартиру, яка приватизується;

		- довідка про зареєстрованих осіб у квартирі, яка приватизується; - у разі зміни прізвища дитини або заявників – копія документа про зміну прізвища
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних днів, а у разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
10	Результат надання послуги	Рішення або лист-відмова
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №5

Надання згоди на виділ (визначення) частки в спільній сумісній власності на нерухоме майно, де право власності чи користування яким мають діти

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР; Закони України "Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей", "Про охорону дитинства", "Про захист персональних даних", "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень", "Про приватизацію державного житлового фонду", "Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей"; Постанова Кабінету Міністрів України від 24

		вересня 2008 року №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381"Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Заява кожного з батьків (опікунів, піклувальників); - заява неповнолітньої дитини (від 14 до 18 років); - заява кожного зі співвласників житла, яке підлягає розподілу; - копія паспорта заявників (1,2,11 стор); - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявників; - документ, що підтверджує право власності (користування) дитини на нерухоме майно, яке підлягає розподілу (витяг з державного реєстру, технічний паспорт на майно); - документ, що містить відомості про зареєстровані речові права та їх обтяження на нерухоме майно, яке підлягає розподілу; - копія свідоцтва про народження дитини; - довідка про зареєстрованих осіб за адресою закріпленого житла; - копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності); - копія рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників); - копія рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників); - довідка органу реєстрації актів цивільного стану (за місцем реєстрації народження дитини) про те, що батьки не позбавлені батьківських прав; - довідка служби у справах дітей за місцем проживання дитини, її батьків про те, що батьки не були позбавлені батьківських прав
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних днів, а у разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства

10	Результат надання послуги	Рішення або лист-відмова
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №6

Надання згоди на тимчасове заселення житла, що зберігається за дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, на умовах оренди

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР; Закони України "Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей", "Про охорону дитинства", "Про захист персональних даних", "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень"; Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява претендента в орендарі; - заява опікуна, піклувальника дитини та опікуна над майном дитини (у разі наявності); - заява неповнолітньої дитини віком від 14 до 18 років; - копія рішення виконкому районної у місті ради про надання дитині статусу; - копія рішення виконкому районної у місті ради про влаштування дитини; - копія свідоцтва про народження дитини - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків орендаря; - довідка про заробітну плату, доходи орендаря; - акт обстеження технічного стану квартири, що орендується;

		<ul style="list-style-type: none"> - довідка про зареєстрованих осіб за адресою закріпленого житла; - довідка про склад сім'ї орендаря; - копія паспорта орендаря та членів його сім'ї; - довідка про сплату за надані комунальні послуги та спожиті енергоносії; - копія банківського особового рахунку дитини
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних днів, а у разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
10	Результат надання послуги	Рішення або лист-відмова
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №7

Надання дозволу на продаж автотранспорту (його частини), який належить малолітній (неповнолітній) дитині

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Тел☐фон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України; Закони України "Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей", "Про охорону дитинства", "Про захист персональних даних", "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень"; Постанова Кабінету Міністрів України від 24

		вересня 2008 року №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381"Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Заява кожного з батьків (опікунів, піклувальників); - заява неповнолітньої дитини віком від 14 до 18 років; - заява кожного зі співвласників рухомого майна, яке підлягає відчуженню; - копія паспорта заявників (1,2,11 стор); - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявників; - документ, що підтверджує право власності (користування) дитини на відчужуване майно (технічний паспорт на майно); - документ, що містить відомості про наявність чи відсутність обтяжень на рухоме майно, яке підлягає відчуженню; - копія свідоцтва про народження дитини; - довідка про реєстрацію місця проживання; - копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності); - копія рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників); - копія рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників); - довідка органу реєстрації актів цивільного стану (за місцем реєстрації народження дитини) про те, що батьки не позбавлені батьківських прав; - довідка служби у справах дітей за місцем проживання дитини, її батьків про те, що батьки не були позбавлені батьківських прав
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних днів, а у разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства

10	Результат надання послуги	Рішення або лист-відмова
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 8

Надання згоди на зняття з реєстрації місця проживання та реєстрацію місця проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР; Закони України "Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей", "Про охорону дитинства", "Про захист персональних даних", "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування"; Постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини", 02.03.2016 №207 "Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та порядку передачі органами реєстрації інформації до єдиного державного демографічного реєстру"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява опікуна (піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів); - заява неповнолітньої дитини віком від 14 до 18 років; - копія рішення виконавчого органу про призначення опіки (піклування) над малолітньою (неповнолітньою) дитиною або влаштування її до прийомної сім'ї чи дитячого будинку сімейного типу; - копія паспорта опікуна (піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів) (1,2,11 стор.); - копія свідоцтва про народження дитини; - копія паспорта дитини (у разі наявності); - копії правоустановчих документів на житло, у

		якому зареєстроване місце проживання дитини (витяг з державного реєстру, технічний паспорт на майно); - копії правоустановчих документів на житло, у якому буде зареєстроване місце проживання дитини (витяг з державного реєстру, технічний паспорт на майно); - довідка про склад сім'ї з місця реєстрації дитини; - довідка з місця реєстрації осіб у житловому приміщенні, де буде зареєстроване місце проживання дитини; - у разі зміни прізвища дитини або заявників – копія документа про зміну прізвища
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних днів, а у разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
10	Результат надання послуги	Рішення або лист-відмова
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №9

Надання згоди на укладення договору довічного утримання відносно житла, на частину якого дитина має право власності або право користування

	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР; Закони України "Про основи соціального захисту бездомних громадян та безпритульних дітей", "Про захист персональних даних", "Про державну

		реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381"Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Заява кожного з батьків (опікунів, піклувальників); - заява неповнолітньої дитини віком від 14 до 18 років; - заява кожного зі співвласників житла, яке підлягає відчуженню; - копія паспорта заявників (стор. 1,2,11); - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків; - документ, що підтверджує право власності (користування) дитини на відчужуване майно (витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, виданий відповідно до законодавства, технічний паспорт на майно, свідоцтво на право власності на земельну ділянку, кадастровий номер земельної ділянки (у разі наявності); - копія свідоцтва про народження дитини; - довідка з місця проживання, про склад сім'ї та реєстрацію; - копія свідоцтва про укладення або розірвання шлюбу між батьками дитини (у разі наявності); - у разі зміни прізвища дитини або заявників – копія документа про зміну прізвища; - копія рішення про встановлення опіки над дитиною (для опікунів, піклувальників); - копія рішення про встановлення опіки над майном дитини (для опікунів, піклувальників); - довідка органу реєстрації актів цивільного стану (за місцем реєстрації народження дитини) про те, що батьки не позбавлені батьківських прав; - довідка служби у справах дітей за місцем проживання дитини, її батьків про те, що батьки не були позбавлені батьківських прав
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних днів, у разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних

		даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
10	Результат надання послуги	Рішення або лист-відмова
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №10

Припинення функціонування прийомної сім'ї чи дитячого будинку сімейного типу

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Сімейний кодекс України. Цивільний кодекс України; Закони України "Про охорону дитинства", "Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей", "Про захист персональних даних", "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування"; Постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини", 26 квітня 2002 року №565 «Про затвердження Положення про прийомну сім'ю», 26 квітня 2002 року №564 «Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу»; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява від батьків-вихователів або прийомних-батьків; - заява неповнолітньої дитини віком від 14-18 років; - копія паспорта заявників (стор. 1,2,11); - копія свідоцтва про народження дитини; - копія рішення про надання статусу дитині та влаштування її до прийомної сім'ї або дитячого будинку сімейного типу; - документ, що підтверджує підставу припинення функціонування прийомної сім'ї або дитячого будинку сімейного типу
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради,

	отримання послуги	поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних днів, у разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
10	Результат надання послуги	Рішення
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №11

Повернення дітей батькам (втрата малолітньою (неповнолітньою) дитиною статусу дитини, позбавленої батьківського піклування, та повернення її на виховання батькам)

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Цивільний кодекс України, Сімейний кодекс України; Закони України "Про захист персональних даних", "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування"; Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява батьків дитини або одного з них; - копія паспорта заявника (стор. 1,2,11); - копія свідоцтва про народження або копія паспорта дитини (стор. 1,2,11); - копія документа, що підтверджує підставу повернення дитини на виховання батькам або одному з них;

		- довідка про реєстрацію місця проживання заявника; - довідка про доходи заявника; - висновок про стан здоров'я заявника
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних днів, у разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
10	Результат надання послуги	Рішення або лист-відмова
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №12

Вибуття з прийомної сім'ї (дитячого будинку сімейного типу) прийомної дитини (дитини-вихованця)

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Цивільний кодекс України, Сімейний кодекс України; Закони України "Про захист персональних даних", "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", "Про охорону дитинства"; Постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини", 26 квітня 2002 року №565 "Про затвердження Положення про прийомну сім'ю", 26 квітня 2002 року №564 "Про затвердження Положення про дитячий будинок сімейного типу";

		Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимог до них	- Заява від батьків-вихователів або прийомних-батьків; - заява неповнолітньої дитини віком від 14-18 років; - копія паспорта заявників (стор. 1,2,11); - копія свідоцтва про народження дитини; - копія рішення про надання статусу дитині та влаштування її до прийомної сім'ї або дитячого будинку сімейного типу; - документ, що підтверджує підставу вибуття дитини з прийомної сім'ї або дитячого будинку сімейного типу
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуг	30 календарних днів, у разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
10	Результат надання послуги	Рішення
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №13

Надання дозволу батькам на укладання договору про припинення права на аліменти на дитину

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Житловий кодекс Української РСР; Закони України "Про забезпечення організаційно-

		правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", "Про захист персональних даних" ; Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява батьків; - заява неповнолітньої дитини віком від 14-18 років; - копія паспорта заявників (стор. 1,2,11); - копія свідоцтва про народження дитини; - копія рішення суду про стягнення аліментів на утримання дитини (у разі наявності); - копії документів, що підтверджують право власності на нерухоме майно, що передається дитині у власність; - довідка про реєстрацію місця проживання заявника (у разі, коли в паспорті відсутні дані про реєстрацію місця проживання або у разі знаходження житла за межами міста); - довідка про реєстрацію місця проживання дитини
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних днів, у разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
10	Результат надання послуги	Рішення або лист-відмова
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №14

Прийняття рішення про реєстрацію народження дитини, підкинутої, знайденої, покинутої у пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я, а також дитини, мати якої померла чи місце її проживання невідоме

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України; Закони України "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", "Про захист персональних даних"; Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Клопотання служби у справах дітей; - повідомлення медичного закладу; - акт про підкинуту, знайдену, покинуту дитину у пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я (2 екз.) - медичне свідоцтво про народження з пологового будинку або висновок органу охорони здоров'я про вік дитини; - копія паспорта матері (1,2,11 стор.), (за наявності)
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуг	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 15 календарних
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
10	Результат надання послуги	Рішення
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №15

Надання витягу із протоколу засідання комісії з питань захисту прав дитини виконкому районної у місті ради

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27 Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (0564) 90-07-85; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Цивільний кодекс України; Закон України "Про звернення громадян"; Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів	- Заява; - копія документа, що посвідчує особу
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 15 календарних днів
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
10	Результат надання послуги	Витяг із протоколу
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №16

Підготовка та затвердження висновку служби у справах дітей про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні

	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Сімейний кодекс України; Цивільний кодекс України; Закони України "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", "Про захист персональних даних"; Постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини", від 22 серпня 2018 року №620 "Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України 24 вересня 2008 року №866"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Заява; - копія паспорта заявника; - копія свідоцтва про народження дитини; - копія паспорта дитини (у разі наявності); - довідка про реєстрацію місця проживання заявника (у разі, коли в паспорті відсутні дані про реєстрацію місця проживання); - довідка про реєстрацію місця проживання дитини; - копія рішення суду про розірвання шлюбу (у разі наявності); - підтвердження про відправлення рекомендованого листа згідно з вимогами, передбаченими абзацом першим частини п'ятої статті 157 Сімейного кодексу України; - копія документа, виданого лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу, в порядку та за формою, встановленими МОЗ (подається для тимчасового виїзду за межі України дитини з інвалідністю, дитини, яка хворіє на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, або на утримання дитини, яка отримала тяжкі травми, потребує трансплантації органа або паліативної допомоги)
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку

7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 18 робочих днів
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства
10	Результат надання послуги	Рішення або лист-відмова
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №17

Надання статусу дитині, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Закони України «Про охорону дитинства», «Про захист персональних даних». Постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», 05.04.2017 №268 «Про затвердження Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів», зі змінами; Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	-Заява кожного з батьків; -копія паспорта заявників; - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявників; - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків дитини; -копія свідоцтва про народження дитини; - копія паспорта дитини (у разі наявності); -довідка з реєстрації місця проживання або з місця проживання ; -копія довідки про взяття на облік батьків , як внутрішньої переміщеної особи;

		-копія довідки про взяття на облік дитини/особи, як внутрішньої переміщеної особи; -копія висновку оцінки потреб сім'ї міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних, а у разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимога <input type="checkbox"/> законодавства
10	Результат надання послуги	Рішення або лист-відмова
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ВІДДІЛ РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №18

*Взяття до відома повідомлення про проведення масового заходу
(ярмарку, виставки-продажу)*

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 9.00 до 16.00, перерва на обід з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Рішення міської ради від 30.12.2010 №126 "Про формування електронних інформаційних ресурсів - переліків об'єктів бізнесу", від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів" зі змінами
5	Вичерпний перелік документів	- Повідомлення про проведення заходу
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання повідомлення до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно

8	Строк надання послуги	До 5 календарних днів
9	Перелік підстав для відмови	-
10	Результат надання послуги	Лист
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №19

Призначення щорічної допомоги на оздоровлення громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради Управління праці та соціального захисту населення
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.:067-77-73-560, 050-48-88-945; ypszi1211@i.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Закон України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"; Постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2005 року № 562 «Про щорічну допомогу на оздоровлення громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», зі змінами, від 20 вересня 2005 року №936 "Про затвердження Порядку використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов'язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи", зі змінами; від 26 жовтня 2016 року № 760 «Про затвердження Порядку виплати одноразової компенсації за шкоду, заподіяну внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших ядерних аварій, ядерних випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї, та щорічної допомоги на оздоровлення деяким категоріям громадян», зі змінами; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381"Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	- Заява; - копія паспорта (стор.1, 2, 11);

	послуги, та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника; - копія посвідчення ліквідатора наслідків аварії на ЧАЕС або евакуйованого із зони відчуження заявника; - довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією при наявності інвалідності, пов'язаної з наслідками ліквідації аварії на ЧАЕС. - довідки про відкриття рахунку в установі банку на ім'я заявника
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 10 робочих днів
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в документах недостовірних даних
10	Результат надання послуги	Повідомлення
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №20

Установлення статусу, видача посвідчень та призначення компенсації і допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради Управління праці та соціального захисту населення
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.:067-77-73-560, 050-48-88-945; vpszn1211@i.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Закон України "Про протидію торгівлі людьми"; Постанова Кабінету Міністрів України від 25 липня 2012 року №660 "Про затвердження Порядку виплати одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми", Постанова Кабінету Міністрів України від 23 травня 2012 року №417 "Про затвердження Порядку встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381"Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх

		виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява за формою, затвердженою Мінсоцполітики; - копія довідки про встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми; - копія документа, що посвідчує особу; - копія документа, що підтверджує непрацездатність особи (у разі потреби); - заява про відкриття рахунку у відділенні банку
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 10 робочих днів
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в документах недостовірних даних
10	Результат надання послуги	Повідомлення
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №21

Надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які відповідно до законодавства мають право на проведення безоплатного капітального ремонту житла та перебувають на обліку щодо цього

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради Управління праці та соціального захисту населення
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.:067-77-73-560, 050-48-88-945; vpszn1211@i.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Закони України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про жертви нацистських переслідувань», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», Постанова Кабінету Міністрів України від 20.05.2009 № 565 «Про затвердження Порядку проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу», зі змінами, рішення виконкому Криворізької міської ради від 14.03.2017 №109 «Про затвердження Порядку

		надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які відповідно до законодавства мають право на проведення безоплатного капітального ремонту житла та перебувають на обліку щодо цього», зі змінами; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381"Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява власника (у разі звернення не власника - копія доручення); - копія паспорта (стор. 1, 2); - копія документа, що підтверджує право особи на таку пільгу; - довідка про реєстрацію місця проживання особи; - копія документа, що підтверджує право власності на будинок; - копія технічного паспорта на будинок
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 10 робочих днів,
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в документах недостовірних даних
10	Результат надання послуги	Повідомлення
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №22
Реєстрація помічника дієздатної фізичної особи

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради Управління праці та соціального захисту населення
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.:067-77-73-560, 050-48-88-945; vpszn1211@i.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Цивільний кодекс України; Закони України "Про реабілітацію інвалідів в Україні", «Про адміністративні послуги», «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні»;

		Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Заява майбутнього помічника; - заява особи, що потребує допомоги у здійсненні її прав та виконанні обов'язків; - копія паспорта майбутнього помічника; - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків майбутнього помічника; - копія паспорта особи, яка потребує помічника; - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків особи, яка потребує помічника; - висновок ЛКК про стан здоров'я особи, яка потребує помічника; - довідка про стан здоров'я майбутнього помічника; - довідка про реєстрацію місця проживання майбутнього помічника; - характеристика з місця роботи чи проживання майбутнього помічника
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних днів. У разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в документах недостовірних даних
10	Результат надання послуги	Рішення або лист-відмова
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 23
Надання матеріальної допомоги батькам дітей,
хворих на злоякісні новоутворення

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27 Центр надання послуг виконкому районної у місті ради Управління праці та соціального захисту населення
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 16.00, Перерва: з 12.30 до 13.00, вихідний – субота, неділя та святкові дні

3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.:067-77-73-560, 050-48-88-945; vpszn1211@i.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Рішення Криворізької міської ради від 21.12.2016 №1185 «Про затвердження міжгалузевої комплексної програми «Здоров'я нації» у м. Кривому Розі на 2017-2021 роки, Рішення міської ради від 31.03.2016 №381"Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява одного з батьків дитини або законного представника; - копія паспорта одного з батьків дитини або законного представника; - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків; - заява про відкриття соціального рахунку у банківській установі; - копія свідоцтва про народження або копія паспорта дитини; - копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років за формою 080/о; - копія висновку лікарсько- консультативної комісії для дітей, хвороба яких перебування в стадії ремісії
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках передбачених законом
7	Платність	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних днів. У разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів до заяви не в повному обсязі; виявлення в документах недостовірних даних; відсутність дитини у списку дітей з онкологічними захворюваннями
10	Результат надання послуги	Рішення
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №24

Повідомна реєстрація колективного договору

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
---	-----------------------	--

2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.:067-77-73-560, 050-48-88-945; vpznl211@i.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Постанова Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року №115 "Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів", зі змінами; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів" зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Лист; - колективний договір, зміни або доповнення до колективного договору (1 екземпляр) разом із додатками, прошитими і пронумерованими сторінками або у вигляді оригіналу електронного документа з пов'язаними з ним кваліфікованими електронними підписами, або у вигляді електронної копії оригіналу паперового документа (фотокопії), засвідченої кваліфікованою електронною печаткою
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання листа та документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 14 робочих днів
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі
10	Результат надання послуги	Запис у відповідному реєстрі та оприлюднення інформації на офіційному веб-сайті виконкому, лист
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №25

Надання дозволу на влаштування до психоневрологічного інтернату недієздатних осіб

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27 Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00, вихідний – субота, неділя та святкові дні

3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайту	Тел.: 0677773560,0504888945; vpszn1211@i.ua ; cg-ispolkom-zag@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Постанова Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 №957 «Про затвердження Типового положення про психоневрологічний інтернат»
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - заява опікуна недієздатної особи; - копії паспортів опікуна та недієздатної особи або інші документи, що посвідчують особу; - копія рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна недієздатній особі; - копія рішення суду про визнання особи недієздатною; - копії реєстраційних номерів облікових карток платників податків опікуна та недієздатної особи; - копія довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності); - копія висновку лікарсько-консультативної комісії за участю лікаря-психіатра про необхідність стороннього догляду та проживання в інтернаті недієздатної особи за формою, затвердженою МОЗ ; - копія довідки про направлення особи з інвалідністю до інтернату за формою, затвердженою МОЗ (за наявності інвалідності)
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради особисто, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 30 робочих днів
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	<ul style="list-style-type: none"> - Надання неповного пакета документів; - виявлення недостовірних відомостей у поданих документах
10	Результат надання послуги	Рішення виконкому
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках передбачених законом

ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ВІДДІЛ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №26

Взяття до відома повідомлення про проведення масового заходу (мітингу, ходи, акції) політичною чи громадською організацією, публічних богослужінь поза межами культових споруд релігійними організаціями

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 9.00 до 16.00, перерва на обід з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua , vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Закон України "Про політичні партії в Україні"; Закон України "Про громадські організації"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	Повідомлення про проведення заходу (мітингу, ходи, акції), публічних богослужінь поза межами культових споруд релігійними організаціями
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання повідомлення до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 5 календарних днів
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	-
10	Результат надання послуги	Лист
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №27

Засвідчення довідок голів квартальних комітетів

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 9.00 до 16.00, перерва на обід з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні

3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua , vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Рішення районної у місті ради від 08.02.2013 №202 "Про затвердження Типового положення про квартальні комітети Центрально-Міського району"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів"
5	Вичерпний перелік документів	Довідка, видана головою квартального комітету
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання довідки до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	1 робочий день
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Зміст довідки не відповідає зразку, затвердженому рішенням районної у місті ради
10	Результат надання послуги	Засвідчена довідка
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника

КОМІТЕТ У СПРАВАХ СІМ'Ї ТА МОЛОДІ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №28

Підготовка документів щодо висування кандидатури для присвоєння почесного звання України "Мати-героїня"

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Указ Президента України "Про почесні звання України"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Ксерокопія паспорта (6 екз.); - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявників (6 екз.);

		<ul style="list-style-type: none"> - ксерокопія трудової книжки (6 екз.); - довідка про відсутність у жінки та усіх її дітей притягнень до кримінальної, адміністративної та дисциплінарної відповідальності (3 екз.); - свідоцтво про шлюб, розлучення, смерть чоловіка (3 екз.); - довідка про реєстрацію місця проживання; - побутова характеристика з зазначенням духовних, моральних та громадських якостей, відсутність асоціальної поведінки, шкідливих звичок, відношення до праці, наявність позитивного авторитету сім'ї в громаді тощо (3 екз.); - ксерокопія документів, що свідчать про здобуття освіти заявницею (6 екз.); - ксерокопії документів щодо раніше присвоєних нагород («Медаль материнства» та інші) (2 екз.); - ксерокопії свідоцтв про народження дітей, документів про середню та вищу освіту дітей, свідоцтва про смерть дітей (у окремих випадках), довідки про причину смерті (6 екз.); - якщо у дітей інші прізвища – документи, що підтверджує родинні стосунки з заявницею (6 екз.); - характеристики з місця навчання або працевлаштування дітей (2 екз.); - грамоти, подяки або інші нагороди, що свідчать про творчі, спортивні, наукові, виробничі досягнення кожної дитини (2 екз.)
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних днів, а у разі неможливості ухвалення рішення в такий строк, – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі, виявлення у поданих документах недостовірних даних
10	Результат надання послуги	Рішення, клопотання
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №29

Включення дітей пільгової категорії до списків на оздоровлення

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
---	-----------------------	---

2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Закони України "Про охорону дитинства", "Про оздоровлення та відпочинок дітей"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява батька або матері; - копія паспорта (батька, матері або особи, яка їх замінює); - копія свідоцтва про народження дитини; - довідка про реєстрацію місця проживання; -копія документа, який підтверджує, статус пільгової категорії або обдарованої дитини
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних днів, а у разі неможливості ухвалення рішення в такий строк – на першому засіданні виконкому районної у місті ради після його закінчення
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних
10	Результат надання послуги	Рішення, повідомлення
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №30
Оформлення та видача посвідчення батьків багатодітної сім'ї
та дитини з багатодітної сім'ї

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ;

		http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Закони України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей», «Про охорону дитинства», «Про захист персональних даних», Постанова Кабінету Міністрів України від 02 березня 2010 року №209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї», Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29 червня 2010 року №1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї», рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Заява батька або матері; - копія паспорта батька та матері (стор.1, 2, 11); - копії свідоцтва про народження дітей ; - копія свідоцтва про шлюб (у разі наявності); - довідка з місця проживання про склад сім'ї; - фотокартки (батьків та дітей, яким виповнилося 6 років), розміром 3 см x 4 см; - довідки із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для дітей від 18 до 23 років у разі, коли вони навчаються за денною формою навчання); - довідки структурного підрозділу, виконавчого органу, який здійснює видачу посвідчення батьків та дитини з багатодітної сім'ї, про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення не видавалися (у разі реєстрації батьків за різними адресами)
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 10 робочих днів
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних
10	Результат надання послуги	Посвідчення
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №31
Продовження терміну дії посвідчення батьків багатодітної
сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму робот	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Закони України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей», «Про охорону дитинства», «Про захист персональних даних», Постанова Кабінету Міністрів України від 02 березня 2010 року №209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї», Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29 червня 2010 року №1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї», рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява батька або матері; - фотокартки 3x4 (2 шт.) - довідка з місця проживання (про склад сім'ї); - копія свідоцтва про народження дитини; - довідки з навчального закладу (ПТУ, ВНЗ), якщо дитина старше 18 років; - копія батьківського посвідчення (у разі продовження терміну посвідчення дитини з багатодітної сім'ї)
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 10 робочих днів
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних
10	Результат надання послуги	Посвідчення
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №32
Видача дубліката посвідчення батьків багатодітної сім'ї
та дитини з багатодітної сім'ї

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Закони України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей», «Про охорону дитинства», «Про захист персональних даних», Постанова Кабінету Міністрів України від 02 березня 2010 року №209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї», Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29 червня 2010 року №1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї», рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява батька або матері; - копія паспорта (свідоцтва про народження), особи, на ім'я якої було видано втрачене посвідчення; - довідка з місця проживання про склад сім'ї; - 2 фотокартки (3 x 4 см) особи, на ім'я якої було видане втрачене в посвідчення; - повідомлення у друкованих ЗМІ про втрату посвідчення
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 10 робочих днів
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних
10	Результат надання послуги	Дублікат посвідчення
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника

ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ № 33

*Взяття до відома повідомлення про проведення масового заходу
(концерту, виставки та інше)*

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Закони України "Про політичні партії в Україні", "Про громадські організації"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Повідомлення про проведення заходу (концерту, виставки, виступу та інше)
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 5 календарних днів
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	-
10	Результат надання послуги	Лист
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

КОМІТЕТ ПО ФІЗИЧНІЙ КУЛЬТУРІ І СПОРТУ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №34

*Взяття до відома повідомлення про проведення масового заходу
(спортивних змагань та інших)*

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
---	-----------------------	--

2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, Перерва: з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Закони України "Про політичні партії в Україні"; "Про громадські організації"; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Повідомлення про проведення масового заходу (спортивних змагань та інших)
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви до Центру надання послуг виконкому районної у місті ради, поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 5 календарних днів
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	-
10	Результат надання послуги	Лист
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ЗАГАЛЬНИЙ ВІДДІЛ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №35

*Видача копії рішення виконкому районної у місті ради,
розпорядження голови районної у місті ради*

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, перерва на обід з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Закони України "Про Національний архівний фонд і архівні установи", "Про захист персональних даних"; Наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5 «Про затвердження Правил організацій діловодства та

		архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях»; Рішення міської ради від 31.03.2016 №381 "Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів", зі змінами
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява; - копія документа, що посвідчує особу
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо головному спеціалісту Центру надання послуг виконкому районної у місті ради; поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	До 5 робочих днів
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам чинного законодавства
10	Результат надання послуг	Копія рішення виконкому районної у місті ради, розпорядження голови районної у місті ради
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку у випадках, передбачених законом

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ №36

Видача дубліката свідоцтва про право власності на нерухоме майно (нежитлові споруди), виданого виконкомом районної у місті ради

1	Місце надання послуги	м. Кривий Ріг, вул. Свято-Миколаївська, 27, Центр надання послуг виконкому районної у місті ради
2	Інформація щодо режиму роботи	З понеділка по п'ятницю з 8.30 до 17.00, перерва на обід з 12.30 до 13.00 вихідний – субота, неділя та святкові дні
3	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та вебсайту	Тел.: (056) 493-82-58, 067-777-38-95; cg-ispolkom-centr@vykonkom-tsmkr.gov.ua ; vykonkom@gmail.com ; http://vykonkom-tsmkr.gov.ua
4	Нормативні акти, якими регламентується надання послуги	Цивільний кодекс; Закони України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень", «Про захист персональних даних»; Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами

5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, та вимоги до них	- Заява; - повідомлення в друкованих ЗМІ про недійсність (втрату) раніше виданого свідоцтва; - копія паспортів (свідоцтв про народження) власників, співвласників; - копія правоустановчих документів на об'єкт нерухомого майна, засвідчена КП ДОР "Криворізьке бюро технічної інвентаризації"
6	Порядок і спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо головному спеціалісту Центру надання послуг виконкому районної у місті ради; поштовим відправленням з описом вкладення або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
7	Платність надання послуги	Безоплатно
8	Строк надання послуги	30 календарних днів
9	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подання документів у неповному обсязі; виявлення в поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам чинного законодавства
10	Результат надання послуг	Рішення, дублікат свідоцтва
11	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через законного представника

При подачі копій документів обов'язкове пред'явлення їх оригіналів для звіряння та засвідчення

Керуючий справами виконкому

Людмила Дмитрієва