***Додаток 91***

***до рішення виконкому***

***районної у місті ради***

***01.01.2026 № 1***

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 40-46***

**публічної послуги *Надання дозволу на створення органу самоорганізації населення***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання послуги**  **та/або Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії»)**  **та його територіальні підрозділи** | | |
| Найменування Центру адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії»)  (надалі – Центр) |
| 1 | Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,  Територіальні підрозділи Центру:  **Довгинцівський район:**  вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102.  **Покровський район:**  вул. Костя Гордієнка, буд. 2, каб. 12.  **Інгулецький район:**  просп. Південний, буд. 1.  **Житловий масив Інгулець:**  вул. Гірників, буд. 19, каб. 11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради).  **Саксаганський район:**  вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 122.  **Тернівський район:**  вул. Антона Ігнатченка, буд. 1А, каб. 127.  **Центрально-Міський район:**  вул. Староярмаркова, буд. 44.  Мобільні офіси муніципальних послуг, кейси-адміністратори (за окремим графіком) |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи Центру та його територіальних підрозділів | 1. Центр працює за попереднім записом:   – головний офіс у понеділок, середу, четвер, п’ятницю, суботу з 8.00 до 16.30 години; вівторок з 8.00 до 20.00 години, без перерви;  – територіальні підрозділи – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00.   1. Прийом та видача документів для надання публічних послуг здійснюються:   – у головному офісі Центру: з 8.00 до 15.30 години(вівторок до 20.00 години), без перерви;  – у територіальних підрозділах – з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 години, перерва з 12.30 до 13.00.  На період дії правового режиму воєнного стану в Україні прийом громадян, суб’єктів господарювання з питань надання адміністративних, інших публічних послуг здійснюється за єдиним в місті графіком: з понеділка до п’ятниці з 8.00 до 15.30 з технічною перервою з 12.30 до 13.00. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт Центру | Тел.: 0800500459;  [viza@kr.gov.ua](mailto:viza@kr.gov.ua)  http://[viza@kr.gov.ua](mailto:viza@kr.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги** | | |
| 4 | Кодекси, закони України | Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про органи самоорганізації населення», «Про захист персональних даних», «Про адміністративні послуги», «Про адміністративну процедуру» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», зі змінами |
| **Умови отримання публічної послуги** | | |
| 8 | Підстава для отримання публічної послуги | Заява, наявність відповідного пакету документів. |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги | заява ініціативної групи визначеного зразка;  протокол зборів (конференції) жителів за місцем проживання про ініціювання створення органу самоорганізації населення із зазначенням основних напрямків діяльності створюваного органу;  список учасників зборів (конференції) жителів за місцем проживання із зазначенням прізвища, імені, по батькові, року народження, серії і номера паспорта громадянина України або паспортних документів іноземця та домашньої адреси кожного учасника зборів (конференції). |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання публічної послуги | Заява та пакет документів подаються в Центр представником ініціативної групи, надсилаються поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку. У разі надання адміністративної послуги в електронній формі – з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування.  Якщо документи подаються представником ініціативної групи, заявник пред’являє документ, що посвідчує його особу. При пред’явленні Е-паспорта на електронному носії, критерії якого підтримують використанням мобільного додатка Порталу Дія, додаткове пред’явлення паспорта громадянина України у формі картки не потрібне.  Заява на отримання адміністративної послуги подається в порядку, встановленому Законам України «Про адміністративну процедуру».  Особа, право, свобода чи законний інтерес якої зачіпляється справою, може брати участь в адміністративному провадженні особисто або через своїх представників, знайомитися з матеріалами справи, отримувати та надавати документи, що стосуються обставин справи, клопотати про отримання статусу заінтересованої особи. |
| 11 | Платність (безоплатність) надання публічної послуги | Безоплатно |
| 12 | Строк надання публічної послуги | До 30 календарних днів.  Перебіг строку починається з наступного дня після подання заяв.  У разі залишення заяви без руху, строк може бути продовжений на час, достатній для отримання документів, які необхідні для надання публічної послуги (за узгодженням з заявником).  У разі зупинення розгляду заяви, перебіг строку продовжується з моменту, що передував такому зупиненню. |
| 13 | Перелік підстав для відмови у наданні публічної послуги | виявлення недостовірних даних у поданих документах;  невідповідність наданого пакету документів вимогам чинного законодавства;  відсутність правових підстав для отримання послуги. |
| 14 | Результат надання публічної послуги | Рішення районної у місті ради |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, через уповноваженого представника у спосіб, зазначений у заяві (надсилається на вказану поштову адресу (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), у тому числі, за бажанням суб’єкта звернення, кур’єром за додаткову плату; на адресу електронної пошти чи передається з використанням інших засобів телекомунікаційного зв’язку; вручається особисто тощо).  Якщо заявник не зазначив спосіб доведення - результат надсилається за адресою його зареєстрованого місця проживання (перебування), місцезнаходження або в інший спосіб, передбачений законодавством України |
| 16 | Примітка | У разі ухвалення рішення про відмову в наданні послуги, заявникам надаються або направляються роз’яснення про причини відмови.  Адміністративний орган може зупинити або закрити адміністративне провадження у випадках, передбачених статтями 64, 65 Закону України «Про адміністративну процедуру».  Суб’єкт звернення має право оскаржити результат надання публічної послуги шляхом подачі скарги до адміністративного органу вищого рівня або суду відповідно до закону. |

***Керуюча справами виконкому***

***районної у місті ради Алла ГОЛОВАТА***