



**КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

08.05.2013

м. Кривий Ріг

№ 176

Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, що надаються відділами, управліннями, іншими виконавчими органами міської ради в центрі надання адміністративних послуг «Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу»

З метою забезпечення суб'єктів звернень доступною інформацією про адміністративні послуги, що надаються відділами, управліннями, іншими виконавчими органами міської ради; на виконання Закону України «Про адміністративні послуги», Доручення Президента України від 06 грудня 2012 року №1-1/3280 «Щодо невідкладних заходів для забезпечення прав громадян під час отримання адміністративних послуг»; керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради вирішив:

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, що надаються відділами, управліннями, іншими виконавчими органами міської ради в центрі надання адміністративних послуг «Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу» (додається).

2. Виконкомам районних у місті рад (Терьохін В.П., Коритнік В.В., Беззубченко В.В., Колесник І.В., Степанюк С.Д., Салтовська І.П., Рижков Є.В.) затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, що надаються виконкомами районних у місті рад, розмістити їх на офіційному веб-сайті та у службах надання послуг у режимі «єдиного вікна» виконкомів районних у місті рад.

3. Відділам інформатизації виконкому міської ради, стратегії розвитку електронних інформаційних ресурсів міста апарату міської ради і виконкому (Білогай О.Ю., Підвальна Л.П.) у термін до 20.05.2013 розмістити інформаційні картки адміністративних послуг на офіційній веб-сторінці виконкому

Криворізької міської ради в мережі Інтернет, сайті «Криворізький ресурсний центр»; відділу дозвільно-погоджувальних процедур виконкому міської ради (Романовська Н.І.) – у приміщенні муніципального центру послуг м. Кривого Рогу.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Світличного О.В.

Міський голова

Ю.Вілкул

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому міської ради
08.05.2013 №176

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Погодження питань про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів загальнодержавного значення»

Суб'єкт надання адміністративної послуги: Виконком Криворізької міської ради

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00, з 17.00 до 20.00; у суботу з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua ; www.kryvyrih.dp.ua ; www.kroqerc.info
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</i>		
4	Закони України	Кодекс України про надра (ст.16), Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні» (ст. 33), «Про адміністративні послуги» (стст. 9,10)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 10 серпня 1992 року №459 «Про порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів і встановлення лімітів використання ресурсів загальнодержавного значення (п.5), 30 травня 2011 року №615 «Про затвердження Порядку надання спеціальних дозволів на користування надрами» (додаток 1 до Порядку)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому міської ради від 09.11.2011 №362 «Про вдосконалення процедур надання адміністративних послуг в органах місцевого самоврядування м. Кривого Рогу», зі змінами; 13.06.2012 №199 «Про дію в місті дозвільної системи у сфері господарської діяльності», зі змінами

<i>Умови отримання адміністративної послуги</i>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на отримання адміністративної послуги
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Лист (клопотання) на ім'я міського голови стосовно погодження питання про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів загальнодержавного значення з обґрунтуванням потреби в цих ресурсах.</p> <p>Для геологічного вивчення, у тому числі дослідно-промислової розробки родовищ корисних копалин подаються разом із заявою:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія паспорта та реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця (фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті, замість зазначеного реєстраційного номера подають копію паспорта із серією, номером та відміткою); - засвідчена копія дозволу на спеціальне водокористування (для родовищ підземних вод); - пояснювальна записка з обґрунтуванням необхідності проведення геологорозвідувальних робіт на ділянці надр із зазначенням мети її геологічного вивчення, потужності підприємства; - каталог географічних координат кутових точок ділянки надр (похибка – менш як 1 секунда) із зазначенням її площі, а для геологічного вивчення, у тому числі дослідно-промислової розробки підземних вод, - каталог географічних координат водозабірних споруд; - оглядова карта (масштаб 1: 200000); - ситуаційний план з нанесеними межами площі геологічного вивчення та географічними координатами її кутових точок (похибка – менш як 1 секунда), у масштабі, який дає змогу перевірити правильність визначення координат, а для геологічного вивчення, у тому числі дослідно-промислової розробки підземних вод, - ситуаційний план з нанесеними водозабірними спорудами та їх географічними координатами; - оглядова геологічна карта (масштаб 1:200000-1:50000) з лініями проектних геологічних розрізів; - гідрогеологічна карта (для родовищ підземних вод); - геологічні розрізи. <p>До зазначеного переліку додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у разі проведення геологічного вивчення за рахунок коштів державного бюджету: копія засвідченої в установленому порядку виписки з пооб'єктного плану;

		<p>- у разі розширення меж ділянки надр, наданої для геологічного вивчення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • результати проведення геологорозвідувальних робіт, які підтверджують факт, що родовище (площа) виходить за межі ділянки надр, наданої в користування для геологічного вивчення родовища (площі); • для власника (орендаря, концесіонера) цілісного майнового комплексу – засвідчені копії документів, що підтверджують право власності (оренди, концесії) на цілісний майновий комплекс; <p>- у разі подовження строку, поновлення дії дозволу, - позитивний висновок про проведення державної експертизи звітів щодо результатів геологічного вивчення надр, а також інших геологічних матеріалів.</p> <p>Для видобування корисних копалин подаються разом із заявою:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія паспорта та реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця (фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті, замість зазначеного реєстраційного номера подають копію паспорта із серією, номером та відміткою); - пояснювальна записка з характеристикою об'єкта, стану його геологічного вивчення, методу розробки, обґрунтуванням необхідності використання надр, із зазначенням потужності підприємства; - результати хімічного та бактеріологічного аналізу води строком давності не більш як шість місяців (для родовищ підземних вод); - копії протоколів, завірені заявником, Державної комісії по запасам (Української територіальної комісії по запасам корисних копалин, центральної комісії по запасам корисних копалин, науково-технічних/технічних рад) про затвердження (апробацію) запасів у повному обсязі; - засвідчена копія дозволу на спеціальне водокористування (для родовищ підземних вод); - каталог географічних координат кутових точок ділянки надр (похибка – менш як 1 секунда) із зазначенням її площі, а для видобування підземних вод – каталог географічних координат водозабірних споруд; - оглядова карта (масштаб не менш як 1:200000); - ситуаційний план з нанесеними межами площі видобування та географічними координатами її кутових точок (похибка – не менш як 1 секунда) у масштабі, який дає змогу перевірити правильність ви-
--	--	--

		<p>значення координат, а для геологічного вивчення, у тому числі дослідно-промислової розробки підземних вод, – ситуаційний план з нанесеними водозабірними спорудами та їх географічними координатами;</p> <p>- план підрахунку запасів корисних копалин на топографічній основі з нанесеними межами категорії запасів, межами земельного та гірничого відводів (за наявності), контуром ліцензійної площі з географічними координатами кутових точок ділянки надр (похибка – не менш як 1 секунда), а також з лініями геологічних розрізів;</p> <p>- гідрогеологічна карта (для родовищ підземних вод);</p> <p>- характерні геологічні розрізи з межами категорій запасів та умовними позначками</p> <p>До вказаних документів додаються:</p> <p>- для власника (орендаря, концесіонера) цілісного майнового комплексу – засвідчені документи, що підтверджують право власності (оренди, концесії) на цілісний майнових комплекс;</p> <p>- для підприємств, які розпочинають розробку родовища, – програма робіт із введенням родовища в експлуатацію із зазначенням окремих етапів та строку їх проведення, джерел фінансування до досягнення підприємством проектної потужності.</p> <p>У разі продовження строку, поновлення дії дозволу:</p> <p>- позитивний висновок про проведення державної експертизи звітів щодо результатів геологічного вивчення надр, а також інших геологічних матеріалів</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати адміністративної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністрати-	30 календарних днів від дня подання суб'єктом

	вної послуги	звернення заяви та документів. У разі неможливості прийняття рішення у такий строк, – на першому засіданні виконкому міської ради після закінчення цього строку
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства; негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі дозволу
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконкому міської ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Погодження питань щодо спеціального використання природних ресурсів місцевого значення, клопотань про надання надр у користування з метою геологічного вивчення, розробки родовищ корисних копалин місцевого значення»

Суб'єкт надання адміністративної послуги:

Криворізька міська рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00, з 17.00 до 20.00; у суботу з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua ; www.kryvyrih.dp.ua ; www.kroqerc.info
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс України про надра (ст.ст. 10, 16), Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні» (ст.26), «Про охорону навколишнього природного середовища» (ст.15), «Про адміністративні послуги»

		ги» (стст. 9,10)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 10 серпня 1992 року №459 «Про порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних ресурсів і встановлення лімітів використання ресурсів загальнодержавного значення (п. 5), 30 травня 2011 року №615 «Про затвердження Порядку надання спеціальних дозволів на користування надрами» (додаток 1 до Порядку)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому міської ради від 09.11.2011 №362 «Про вдосконалення процедур надання адміністративних послуг в органах місцевого самоврядування м. Кривого Рогу», зі змінами; 13.06.2012 №199 «Про дію в місті дозвільної системи у сфері господарської діяльності», зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на отримання адміністративної послуги
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Лист (клопотання) на ім'я міського голови стосовно погодження питання щодо спеціального використання природних ресурсів місцевого значення з обґрунтуванням потреби в цих ресурсах; клопотання про надання надр у користування з метою геологічного вивчення, розробки родовищ корисних копалин місцевого значення. Для геологічного вивчення, у тому числі дослідно-промислової розробки подаються разом із заявою: - копія паспорта та реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця (фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті, замість зазначеного реєстраційного номера подають копію паспорта із серією, номером та відміткою); - засвідчена копія дозволу на спеціальне водокористування (для родовищ підземних вод); - пояснювальна записка з обґрунтуванням необхідності проведення геологорозвідувальних робіт на ділянці надр із зазначенням мети її геологічного вивчення, потужності підприємства; - каталог географічних координат кутових точок ділянки надр (похибка – менш як 1 секунда) із зазначенням її площі, а для геологічного вивчення, у тому числі дослідно-промислової розробки підземних вод, - каталог географічних координат водозабірних споруд;

	<p>- оглядова карта (масштаб 1: 200000);</p> <p>- ситуаційний план з нанесеними межами площі геологічного вивчення та географічними координатами її кутових точок (похибка – менш як 1 секунда), у масштабі, який дає змогу перевірити правильність визначення координат, а для геологічного вивчення, у тому числі дослідно-промислової розробки підземних вод, - ситуаційний план з нанесеними водозабірними спорудами та їх географічними координатами;</p> <p>- оглядова геологічна карта (масштаб 1:200000 - 1:50000) з лініями проектних геологічних розрізів;</p> <p>- гідрогеологічна карта (для родовищ підземних вод);</p> <p>- геологічні розрізи.</p> <p>До зазначеного переліку додаються:</p> <p>- у разі проведення геологічного вивчення за рахунок коштів державного бюджету, – копія засвідченої в установленому порядку виписки з пооб'єктного плану;</p> <p>- у разі розширення меж ділянки надр, наданої для геологічного вивчення:</p> <ul style="list-style-type: none"> • результати проведення геологорозвідувальних робіт, які підтверджують факт, що родовище (площа) виходить за межі ділянки надр, наданої в користування для геологічного вивчення родовища (площі); • для власника (орендаря, концесіонера) цілісного майнового комплексу - засвідчені копії документів, що підтверджують право власності (оренди, концесії) на цілісний майновий комплекс; <p>- у разі подовження строку, поновлення дії дозволу, – позитивний висновок про проведення державної експертизи звітів щодо результатів геологічного вивчення надр, а також інших геологічних матеріалів.</p> <p>Для видобування корисних копалин подаються разом із заявою:</p> <p>- копія паспорта та реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи-підприємця (фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті, замість зазначеного реєстраційного номера подають копію паспорта із серією, номером та відміткою);</p> <p>- пояснювальна записка з характеристикою об'єкта, стану його геологічного вивчення, методу розробки, обґрунтуванням необхідності використання надр, із зазначенням потужності підприємства;</p> <p>- результати хімічного та бактеріологічного аналізу</p>
--	---

	<p>води строком давності не більш як шість місяців (для родовищ підземних вод);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копії протоколів, завірені заявником, Державної комісії по запасах (Української територіальної комісії по запасах корисних копалин, центральної комісії по запасах корисних копалин, науково-технічних/технічних рад) про затвердження (апробацію) запасів у повному обсязі; - засвідчена копія дозволу на спеціальне водокористування (для родовищ підземних вод); - каталог географічних координат кутових точок ділянки надр (похибка – менш як 1 секунда) із зазначенням її площі, а для видобування підземних вод – каталог географічних координат водозабірних споруд; - оглядова карта (масштаб не менш як 1:200000); - ситуаційний план з нанесеними межами площі видобування та географічними координатами її кутових точок (похибка – не менш як 1 секунда) у масштабі, який дає змогу перевірити правильність визначення координат, а для геологічного вивчення, у тому числі дослідно-промислової розробки підземних вод, - ситуаційний план з нанесеними водозабірними спорудами та їх географічними координатами; - план підрахунку запасів корисної копалини на топографічній основі з нанесеними межами категорії запасів, межами земельного та гірничого відводів (за наявності), контуром ліцензійної площі з географічними координатами кутових точок ділянки надр (похибка – не менш як 1 секунда), а також з лініями геологічних розрізів; - гідрогеологічна карта (для родовищ підземних вод); - характерні геологічні розрізи з межами категорій запасів та умовними позначками. <p>До вказаних документів додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для власника (орендаря, концесіонера) цілісного майнового комплексу – засвідчені документи, що підтверджують право власності (оренди, концесії) на цілісний майнових комплекс; - для підприємств, які розпочинають розробку родовища, - програма робіт із введенням родовища в експлуатацію із зазначенням окремих етапів та строку їх проведення, джерел фінансування до досягнення підприємством проектної потужності. <p>У разі продовження строку, поновлення дії дозволу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - позитивний висновок про проведення державної експертизи звітів щодо результатів геологічного вивчення надр, а також інших геологічних матеріалів
--	--

10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів. У разі неможливості прийняття рішення у такий строк, – на першому засіданні міської ради після закінчення цього строку
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства; негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі дозволу
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міської ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Погодження надання гірничого відводу під територією, де розміщені будівлі, споруди, населені пункти, джерела водопостачання, водоймища, об'єкти природно-заповідного фонду, пам'ятки історії, культури та мистецтва, об'єкти соціального й іншого призначення»

Суб'єкт надання адміністративної послуги:

Криворізька міська рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00, з 17.00 до 20.00; у суботу з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua ; www.kryvyirih.dp.ua ; www.kroqerc.info
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Кодекс України про надра (ст.17)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27 січня 1995 №59 «Про затвердження Положення про надання гірничих відводів» (пп. 10, 23)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому міської ради від 09.11.2011 №362 «Про вдосконалення процедур надання адміністративних послуг в органах місцевого самоврядування м. Кривого Рогу», зі змінами; 13.06.2012 №199 «Про дію в місті дозвільної системи у сфері господарської діяльності», зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на отримання адміністративної послуги
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Лист (клопотання) на ім'я міського голови стосовно погодження питання надання гірничого відводу під територією, де розміщені будівлі, споруди, населені пункти, джерела водопостачання, водоймища, об'єкти природно-заповідного фонду, пам'ятки історії, культури та мистецтва, об'єкти спеціального й іншого призначення, в якому зазначаються найменування підприємства чи відомості про громадянина, що мають намір одержати гірничий відвід, місцезнаходження гірничого відводу та мета, для якої він одержується; - проект гірничого відводу, складений відповідно до вимог, визначених Положенням про порядок надання гірничих відводів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 1995 №59 «Про затвердження Положення про порядок надання гірничих відводів»
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого

	отримання адміністративної послуги	Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів. У разі неможливості прийняття рішення у такий строк, – на першому засіданні міської ради після закінчення цього строку
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання документів в неповному обсязі; виявлення у поданих документах недостовірних даних; невідповідність документів, поданих заявником, вимогам законодавства; негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі дозволу
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міської ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Видача витягу з єдиного державного реєстру»

Суб'єкт надання адміністративної послуги:

Відділ державних реєстраторів апарату міської ради і виконкому

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Реєстраційна палата м. Кривого Рогу; муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу

1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, м-н Праці, 1- реєстраційна палата; м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1 – муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Щоденно (крім суботи, неділі, святкових днів) з 9:00 до 12:30; з 13:00 до 15:00; у п'ятницю з 9:00 до 12:30 (реєстраційна палата). Щопонеділка, щовівторка, щосереда з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00; щочетверга з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 18.00 (муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу)
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 65 65 70, 65 37 92 (факс), 65 13 82, 65 79 26, 440 77 37, 92 13 61, 92 13 77; reg_palata@i.ua ; viza@ukrpost.ua ; www.kryvyirih.dp.ua ; www.kroqerc.info
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 14 грудня 2012 року №1846/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Забезпечення органів державної влади, а також учасників цивільного обороту достовірною інформацією про юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Запит на отримання витягу з Єдиного державного реєстру встановленого зразка; - документ, що підтверджує внесення плати за отримання відомостей з Єдиного державного реєстру
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Запит про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців подаються запитувачами особисто або надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», Наказ Держкомпідприємництва України від 20 жовтня 2005 №99 «Про розмір та порядок внесення плати, що справляється за одержання витягу та довідки з Єдиного дер-

		жавного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	У розмірі трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (51 грн.) та 3,40 грн. за кожний аркуш інформації з Єдиного державного реєстру
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Отримувач: Державна реєстраційна служба України, код ЄДРПОУ 37508344, реєстраційний рахунок №31259272211767 в ГУДКС у м. Києві; МФО 820019
12	Строк надання адміністративної послуги	2 робочих дні
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	У запиті про надання витягу відсутні критерії пошуку відомостей в Єдиному державному реєстрі. Запитувачем не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання витягу, крім випадків, установлених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», або плата внесена не в повному обсязі
14	Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців
15	Способи отримання відповіді (результату)	Витяг видається особі, яка подала запит, або, у разі проставлення відповідної відмітки у запиті, надсилається поштовим відправленням
16	Примітка	Витяги видаються незалежно від місця зберігання реєстраційних справ юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та включають відомості, що містяться в Єдиному державному реєстрі

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Видача довідки про наявність або відсутність в Єдиному державному реєстрі інформації, що запитується»

Суб'єкт надання адміністративної послуги:

Відділ державних реєстраторів
апарату міської ради і виконкому

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Реєстраційна палата м. Кривого Рогу; муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, м-н Праці, 1 – реєстраційна палата; м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1 – муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Щоденно (крім суботи, неділі, святкових днів) з 9:00 до 12:30; з 13:00 до 15:00; у п'ятницю з 9:00 до 12:30 годин (реєстраційна палата).

		Щопонеділка, щовівторка, щосереда з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00; щочетверга з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 18.00 годин (муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу)
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 65 65 70, 65 37 92 (факс), 65 13 82, 65 79 26, 440 77 37, 92 13 61, 92 13 77; reg_palata@i.ua ; viza@ukrpost.ua ; www.kryvyirih.dp.ua ; www.kroqerc.info
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»
5	Акти Кабінету Міністрів України	
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 14 грудня 2012 року №1846/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», Наказ Держкомпідприємництва України від 20 жовтня 2005 року №99 «Про розмір та порядок внесення плати, що справляється за одержання витягу та довідки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Забезпечення органів державної влади, а також учасників цивільного обороту достовірною інформацією про юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Запит на отримання довідки з Єдиного державного реєстру встановленого зразка; - документ, що підтверджує внесення плати за отримання відомостей з Єдиного державного реєстру
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Запит про надання довідки про наявність або відсутність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців інформації, що запитується; подається запитувачами особисто або надсилається поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна

У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», Наказ Держкомпідприємництва України від 20 жовтня 2005 №99 «Про розмір та порядок внесення плати, що справляється за одержання витягу та довідки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	У розмірі одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян (17 грн.) та 3,40 грн. за кожний аркуш інформації з Єдиного державного реєстру
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Отримувач: Державна реєстраційна служба України, код ЄДРПОУ 37508344, реєстраційний рахунок №31259272211767 в ГУДКС у м. Києві, МФО 820019
12	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	У запиті про надання довідки відсутні критерії пошуку відомостей у Єдиному державному реєстрі. Запитувачем не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання довідки, крім випадків, встановлених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», або плата внесена не в повному обсязі
14	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки з Єдиного державного реєстру
15	Способи отримання відповіді (результату)	Довідки видаються незалежно від місця зберігання реєстраційних справ юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та включають відомості, що містяться в Єдиному державному реєстрі

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Видача виписки з Єдиного державного реєстру»

Суб'єкт надання адміністративної послуги:

Відділ державних реєстраторів апарату міської ради і виконкому

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Реєстраційна палата м. Кривого Рогу; муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, м-н Праці, 1 – реєстраційна палата; м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1 – муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання ад-	Щоденно (крім суботи, неділі, святкових днів) з 9:00 до 12:30; з 13:00 до 15:00; у п'ятницю з 9:00 до 12:30

	міністративних послуг	годин (реєстраційна палата). Щопонеділка, щовівторка, щосереда з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00; щочетверга з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 18.00 годин (муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу)
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 65 65 70, 65 37 92 (факс), 65 13 82, 65 79 26, 440 77 37, 92 13 61, 92 13 77; reg_palata@i.ua ; viza@ukrpost.ua ; www.kryvyrih.dp.ua ; www.kroqerc.info
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 14 грудня 2012 року №1846/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», Наказ Держкомпідприємництва України від 20 жовтня 2005 року №97 «Щодо затвердження деяких нормативно-правових актів про надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Забезпечення органів державної влади, а також учасників цивільного обороту достовірною інформацією про юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Запит на отримання довідки з Єдиного державного реєстру встановленого зразка; - документ, що підтверджує внесення плати за отримання відомостей з Єдиного державного реєстру
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Виписка надається державним реєстратором юридичним особам та фізичним особам – підприємцям (крім відомостей, що стосуються інших юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців) на підставі письмового запиту
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців» (стст. 20, 22), Наказ Держкомпідприємництва України від 20 жовтня 2005 року №97 «Щодо затвердження деяких нор-

		мативно-правових актів про надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	У розмірі одного неоподаткованого мінімуму доходів громадян (17 грн.)
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Отримувач: Державна реєстраційна служба України, код ЄДРПОУ 37508344, реєстраційний рахунок №31259272211767 в ГУДКС у м. Києві, МФО 820019
12	Строк надання адміністративної послуги	2 робочих дні
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	В Єдиному державному реєстрі є запис про відсутність: - юридичної особи за її місцезнаходженням; - підтвердження відомостей про юридичну особу; - запит подано особою, яка не підтвердила на це повноваження; - у запиті про надання виписки відсутні відомості, передбачені абзацами другим і третім п.2.1 розділу II Наказу Міністерства юстиції України від 14 грудня 2012 року №1846/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців»; - запитувачем не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання виписки, крім випадків, установлених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», або плата внесена не в повному обсязі
14	Результат надання адміністративної послуги	Видача виписки з Єдиного державного реєстру
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Надання згоди на перепоховання останків померлих»

Суб'єкт надання адміністративної послуги: **Виконком Криворізької міської ради**

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>	
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1 Місцезнаходження центру надання адміністративних	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1

	послуг	
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00, з 17.00 до 20.00; у суботу з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua ; www.kryvyirih.dp.ua ; www.kroqerc.info
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про похоронну справу» (ст.21)
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Пункт 2.12 Порядку утримання кладовищ та інших місць поховання, затвердженого Наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 19 листопада 2003 року №193
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення міської ради від 28.04.2010 №3816 «Про затвердження Положення про порядок надання ритуальних послуг на території міста Кривого Рогу», зі змінами; від 13.06.2012 №199 «Про дію в місті дозвільної системи у сфері господарської діяльності», зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява з обґрунтуванням причин перепоховання
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Заява з обґрунтуванням причин перепоховання; - висновок органу санітарно-епідеміологічної служби про можливість ексгумації; - свідоцтво про смерть; - довідка ритуальної служби про наявність місця на кладовищі, у разі здійснення перепоховання останків на кладовищі міста; - дозвіл виконавчого комітету відповідної сільської, селищної, міської ради на поховання останків на кладовищі, розташованому за межами села, міста
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується	-

	плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів. У разі неможливості прийняття рішення у такий строк, – на першому засіданні виконкому міської ради після закінчення цього строку
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання згоди на перепоховання, згідно зі встановленим вичерпним переліком; виявлених в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей, наявність довідки санітарно-епідеміологічної служби щодо неможливості проведення ексгумації
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконкому міської ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Надання пріоритету на розміщення зовнішньої реклами»

Суб'єкт надання адміністративної послуги: Виконком Криворізької міської ради

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці (крім святкових днів) з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00 та з 17.00 до 20.00; у суботу – з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua; www.kryvyrih.dp.ua ;

	адміністративних послуг	www.kroqerc.info
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про рекламу» (ст. 16)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України» від 29 грудня 2003 року №2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	–
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення міської ради від 28.11.2007 №1995 «Про затвердження Порядку розміщення зовнішньої реклами в місті», зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява встановленого зразка
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Заява встановленого зразка; - фотокартка або комп'ютерний макет місця (розміром не менше ніж 6x9см), на якому планується розташування рекламного засобу; - ескіз рекламного засобу з конструктивним рішенням
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	7 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для прийняття рішення про встановлення пріоритету, згідно зі встановленим вичерпним переліком; виявлених в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей
14	Результат надання адмініст-	Рішення робочого органу (управління містобуду-

	ративної послуги	вання і архітектури виконкому міської ради) про встановлення пріоритету
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами»

Суб'єкт надання адміністративної послуги: **Виконком Криворізької міської ради**

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці (крім святкових днів) з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00 та з 17.00 до 20.00; у суботу – з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua; www.kryvyrih.dp.ua ; www.kroqerc.info
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</i>		
4	Закони України	Закон України «Про рекламу» (ст. 16)
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення міської ради від 28.11.2007 № 1995 «Про затвердження Порядку розміщення зовнішньої реклами в місті», зі змінами
<i>Умови отримання адміністративної послуги</i>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	-
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	- Заява встановленого зразка; - оригінал оформленого бланка дозволу (2 примірники);

	луги, а також вимоги до них	- копії: рішення робочого органу про надання пріоритету на місце розміщення зовнішньої реклами; договору тимчасового користування місцем розташування рекламного засобу; платіжного документа про сплату за користування місцем розташування рекламного засобу
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати адміністративної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів. У разі неможливості прийняття рішення у такий строк, – на першому засіданні виконкому міської ради після закінчення цього строку
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно зі встановленим вичерпним переліком; виявлених в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей
14	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами»

Суб'єкт надання адміністративної послуги: **Виконком Криворізької міської ради**

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці (крім святкових днів) з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00 та з 17.00 до 20.00; у суботу з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua; www.kryvyirih.dp.ua ; www.kroqerc.info
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</i>		
4	Закони України	Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року №2067 «Про затвердження типових правил розміщення зовнішньої реклами»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення міської ради від 28.11.2007 №1995 «Про затвердження Порядку розміщення зовнішньої реклами в місті»
<i>Умови отримання адміністративної послуги</i>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява встановленого зразка
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ul style="list-style-type: none"> - Заява встановленого зразка; - оригінал зареєстрованого дозволу; - документ, що підтверджує зазначені зміни (виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців); - документ, який засвідчує право власності (користування) на рекламний засіб; - письмове погодження власника місця розташування рекламного засобу або уповноваженого ним органу (особи); - банківські реквізити, ідентифікаційний код юридичної особи або ідентифікаційний номер фізичної особи платника податків, зборів та інших обов'яз-

		кових платежів
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати адміністративної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	2 робочих дні
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно зі встановленим вичерпним переліком; виявлених в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей
14	Результат надання адміністративної послуги	Переоформлений дозвіл на розміщення зовнішньої реклами
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами»

Суб'єкт надання адміністративної послуги: Виконком Криворізької міської ради

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу	
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1

	послуг	
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці (крім святкових днів) з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00 та з 17.00 до 20.00; у суботу – з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua; www.kryvyrih.dp.ua ; www.kroqerc.info
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року №2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	–
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення міської ради від 28.11.2007 №1995 «Про затвердження Порядку розміщення зовнішньої реклами в місті», зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява встановленого зразка
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Заява встановленого зразка; - оригінал зареєстрованого дозволу
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністра-	30 календарних днів від дня подання суб'єктом зве-

	тивної послуги	рнення заяви та документів. У разі неможливості прийняття рішення у такий строк, – на першому засіданні виконкому міської ради після закінчення цього строку
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно зі встановленим вичерпним переліком; виявлених в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконкому міської ради
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Видача дубліката дозволу на розміщення зовнішньої реклами»

Суб'єкт надання адміністративної послуги: **Виконком Криворізької міської ради**

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00 та з 17.00 до 20.00; у суботу – з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua; www.kryvyirih.dp.ua ; www.kroqerc.info
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</i>		
4	Закони України	Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 року №2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами»
6	Акти центральних органів ви-	-

	конавчої влади	
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення міської ради від 28.11.2007 №1995 «Про затвердження Порядку розміщення зовнішньої реклами в місті», зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява встановленого зразка
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Заява встановленого зразка; - пошкоджений дозвіл на розміщення зовнішньої реклами (у разі наявності)
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	2 робочих дні
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно зі встановленим вичерпним переліком; виявлених в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей
14	Результат надання адміністративної послуги	Дублікат дозволу на розміщення зовнішньої реклами
15	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Підготовка проекту рішення міської ради про надання згоди на продаж земельної ділянки та проведення її експертної грошової оцінки»

Суб'єкт надання адміністративної послуги:

Криворізька міська рада

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00, з 17.00 до 20.00; у суботу з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua ; www.kryvyirih.dp.ua ; www.kroqerc.info
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Земельний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому міської ради від 09.11.2011 №362 «Про вдосконалення процедур надання адміністративних послуг в органах місцевого самоврядування м. Кривого Рогу», зі змінами; 13.06.2012 №199 «Про дію в місті дозвільної системи у сфері господарської діяльності», зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява замовника до Криворізької міської ради про проведення експертної грошової оцінки та продаж земельної ділянки із зазначенням місця розташування, цільового призначення, площі, з наданням згоди на укладання договору про оплату авансового внеску в рахунок оплати ціни земельної ділянки
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>Оригінали:</i> - довідки органу державної податкової служби (за місцем знаходження земельної ділянки) про стан платежів за земельну ділянку; - гарантійного листа про те, що відносно суб'єкта підприємницької діяльності не порушено справу про банкрутство або припинення діяльності (для

		<p>суб'єктів господарювання);</p> <ul style="list-style-type: none"> - експлікації земельних угідь (згідно з формою 6-зем) управління Держземагентства у Криворізькому районі Дніпропетровської області. <p><i>Нотаріально засвідчені копії:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - документа, що посвідчує право користування земельною ділянкою (державного акта на право постійного користування землею, договору оренди землі); - витягу з технічної документації (або довідки) про нормативну грошову оцінку земельної ділянки; - свідоцтва про право власності будівлі, споруди; - витягу про реєстрацію права власності на нерухоме майно; - свідоцтва про реєстрацію іноземною юридичною особою постійного представництва з правом ведення господарської діяльності на території України (для іноземних юридичних осіб та спільних підприємств, заснованих за участю іноземних юридичних і фізичних осіб); - статуту (положення) підприємства, установи, організації (для юридичних осіб); - документа, що підтверджує громадянство іноземця або посвідчує особу без громадянства, перекладеного українською мовою, та засвідченого в установленому порядку (для іноземних громадян і осіб без громадянства). <p><i>Копії:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ситуаційного плану земельної ділянки; - плану земельної ділянки; - інвентаризаційних справ КП ДОР «Криворізьке БТІ» усіх об'єктів нерухомого майна (будівель та споруд), що розміщені на земельній ділянці; - документа, що посвідчує особу
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати адміністративної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для	-

	внесення плати	
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів. У разі неможливості прийняття рішення у такий строк, – на першому засіданні міської ради після закінчення цього строку
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання рішення, згідно зі встановленим вичерпним переліком; виявлених в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міської ради
15	Способи отримання відповіді (результат)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Підготовка проектів рішень міської ради про надання земельних ділянок громадянам у власність, користування»

Суб'єкт надання адміністративної послуги:

Криворізька міська рада

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00, з 17.00 до 20.00; у суботу з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua ; www.kryvyirih.dp.ua ; www.kroqerc.info
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</i>		
4	Закони України	Стст. 12, 39, 40, 116, 118, 121, 122, 123, 186, 186-1 Земельного кодексу України, Законів України «Про землеустрій», «Про Державний земельний кадастр», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про місцеве самоврядування в Україні»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів ви-	-

	конавчої влади	
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому міської ради від 09.11.2011 №362 «Про вдосконалення процедур надання адміністративних послуг в органах місцевого самоврядування м. Кривого Рогу», зі змінами; 13.06.2012 №199 «Про дію в місті дозвільної системи у сфері господарської діяльності», зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Стст. 116, 118, 121 Земельного Кодексу України
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Заява встановленого зразка; - технічна документація із землеустрою; - проект із землеустрою щодо відведення земельної ділянки
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів. У разі неможливості прийняття рішення у такий строк, – на першому засіданні міської ради після закінчення цього строку
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання рішення, згідно зі встановленим вичерпним переліком; виявлених в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міської ради
15	Способи отримання відповіді (результат)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Підготовка проектів рішень міської ради щодо земельних ділянок державної або комунальної власності у разі поновлення діючого договору оренди»

Суб'єкт надання адміністративної послуги:

Криворізька міська рада

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00, з 17.00 до 20.00; у суботу з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua ; www.kryvyirih.dp.ua ; www.kroqerc.info
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</i>		
4	Закони України	Стст. 12, 122 Земельного кодексу України, стст. 6, 21, 33 Закону України «Про оренду», Законів України «Про Державний Земельний кадастр», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про місцеве самоврядування в Україні»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому міської ради від 09.11.2011 №362 «Про вдосконалення процедур надання адміністративних послуг в органах місцевого самоврядування м. Кривого Рогу», зі змінами; 13.06.2012 №199 «Про дію в місті дозвільної системи у сфері господарської діяльності», зі змінами
<i>Умови отримання адміністративної послуги</i>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Орендар при належному виконанні обов'язків має переважне право на поновлення цього договору (права орендаря, визначені договором оренди)
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Заява встановленого зразка щодо поновлення договору оренди земельної ділянки із зазначенням цільового призначення та умов поновлення договору;

		<ul style="list-style-type: none"> - договір оренди земельної ділянки; - довідка відповідної державної податкової інспекції міста про стан сплати орендної плати за землю; - сертифікат відповідності державним будівельним нормам, стандартам та правилам (для договорів оренди, що укладені під будівництво, реконструкцію об'єктів); - документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на земельній ділянці); - рішення виконкому відповідної районної у місті ради про присвоєння поштової адреси (у разі присвоєння або зміни); - проект додаткової угоди про поновлення договору оренди землі (3 примірники); - копія наказу (протоколу зборів) про призначення на посаду керівника (для юридичних осіб)
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати адміністративної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів. У разі неможливості прийняття рішення у такий строк, – на першому засіданні міської ради після закінчення цього строку
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання рішення, згідно зі встановленим вичерпним переліком; виявлених в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міської ради
15	Способи отримання відповіді (результат)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Поновлення договору оренди земельної ділянки, строк якого сплинув, шляхом укладання додаткової угоди»

Суб'єкт надання адміністративної послуги:

Криворізька міська рада

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00, з 17.00 до 20.00; у суботу з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua; www.kryvyrih.dp.ua ; www.kroqerc.info
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</i>		
4	Закони України	Стст. 12, 122 Земельного кодексу України, стст. 6, 21, 33 Закону України «Про оренду», Законів України «Про Державний Земельний кадастр», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про місцеве самоврядування в Україні»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому міської ради від 09.11.2011 №362 «Про вдосконалення процедур надання адміністративних послуг в органах місцевого самоврядування м. Кривого Рогу», зі змінами; 13.06.2012 №199 «Про дію в місті дозвільної системи у сфері господарської діяльності», зі змінами
<i>Умови отримання адміністративної послуги</i>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Орендар при належному виконанні обов'язків має переважне право на поновлення цього договору (права орендаря, визначені договором оренди)
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а	- Заява встановленого зразка щодо поновлення договору оренди земельної ділянки із зазначенням цільового призначення та умов поновлення догово-

	також вимоги до них	ру; - договір оренди земельної ділянки; - довідка відповідної державної податкової інспекції міста про стан сплати орендної плати за землю; - сертифікат відповідності державним будівельним нормам, стандартам та правилам (для договорів оренди, що укладені під будівництво, реконструкцію об'єктів); - документи, що посвідчують право власності на нерухоме майно (будівлі та споруди), розташоване на земельній ділянці); - рішення виконкому відповідної районної у місті ради про присвоєння поштової адреси (у разі присвоєння або зміни); - проект додаткової угоди про поновлення договору оренди землі (3 примірники); - копія наказу (протоколу зборів) про призначення на посаду керівника (для юридичних осіб)
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі оплати адміністративної послуги:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів. У разі неможливості прийняття рішення у такий строк, – на першому засіданні міської ради після закінчення цього строку
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання рішення, згідно зі встановленим вичерпним переліком; виявлених в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міської ради
15	Способи отримання відповіді (результат)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Підготовка проектів рішень міської ради щодо надання земельних ділянок державної або комунальної власності в разі розірвання договору оренди земельної ділянки або припинення права постійного користування нею»

Суб'єкт надання адміністративної послуги:

Криворізька міська рада

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00, з 17.00 до 20.00; у суботу з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua ; www.kryvyirih.dp.ua ; www.kroqerc.info
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</i>		
4	Закони України	Ст. 12 Земельного кодексу України, ч. 3 ст. 31 Закону України «Про оренду землі», Законів України «Про Державний земельний кадастр», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про місцеве самоврядування в Україні»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому міської ради від 09.11.2011 №362 «Про вдосконалення процедур надання адміністративних послуг в органах місцевого самоврядування м. Кривого Рогу», зі змінами; 13.06.2012 №199 «Про дію в місті дозвільної системи у сфері господарської діяльності», зі змінами
<i>Умови отримання адміністративної послуги</i>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Земельний Кодекс України, Закон України "Про оренду землі"
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Заява встановленого зразка; - документ, що є підставою для розірвання договору оренди земельної ділянки або припинення права постійного користування земельною ділянкою; - документ, що посвідчує право на земельну ділян-

		<p>ку;</p> <ul style="list-style-type: none"> - довідка відповідної міжрайонної державної податкової інспекції міста про стан сплати орендної плати за землю або земельного податку; - довідка юридичної особи про банківські реквізити (для орендарів земельних ділянок); - копія наказу (протоколу зборів) про призначення на посаду керівника (для юридичних осіб)
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати адміністративної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів. У разі неможливості прийняття рішення у такий строк, – на першому засіданні міської ради після закінчення цього строку
13	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання рішення, згідно зі встановленим вичерпним переліком; виявлених в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міської ради
15	Способи отримання відповіді (результат)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Підготовка проекту рішення міської ради про затвердження технічної документації із землеустрою та надання дозволу на укладання договору особистого сервітуту під розміщення тимчасового об'єкта для здійснення підприємницької діяльності»

Суб'єкт надання адміністративної послуги:

Криворізька міська рада

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00, з 17.00 до 20.00; у суботу з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua; www.kryvyirih.dp.ua ; www.kroqerc.info
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</i>		
4	Закони України	Стст. 12, 98-102 Земельного кодексу України, Цивільний кодекс України, Закони України «Про землеустрій», «Про Державний земельний кадастр», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про автомобільні дороги», «Про благоустрій населених пунктів», «Про місцеве самоврядування в Україні»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому міської ради від 09.11.2011 №362 «Про вдосконалення процедур надання адміністративних послуг в органах місцевого самоврядування м. Кривого Рогу», зі змінами; 13.06.2012 №199 «Про дію в місті дозвільної системи у сфері господарської діяльності» , зі змінами; рішення міської ради від 28.12.2012 №1660 «Про затвердження Тимчасового порядку щодо встановлення меж зони дії особистого сервітуту під тимчасовими об'єктами для здійснення підприємницької діяльності»
<i>Умови отримання адміністративної послуги</i>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Земельний Кодекс України
9	Вичерпний перелік докумен-	- Заява встановленого зразка;

	тів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- технічна документація із землеустрою з висновками управлінь містобудування і архітектури виконкому міської ради та Держземагентства у Криворізькому районі Дніпропетровської області
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати адміністративної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів. У разі неможливості прийняття рішення у такий строк, – на першому засіданні міської ради після закінчення цього строку
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання рішення, згідно зі встановленим вичерпним переліком; виявлених в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міської ради
15	Способи отримання відповіді (результат)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Підготовка проектів рішень міської ради про передачу у власність, надання в постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності»

Суб'єкт надання адміністративної послуги:

Криворізька міська рада

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Муниципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00, з 17.00 до 20.00; у суботу з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua ; www.kryvyirih.dp.ua ; www.kroqerc.info
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Стст. 12, 39, 92, 122, 123, 186, 186-1 Земельного кодексу України, Закон України «Про оренду землі», Законів України «Про Державний земельний кадастр», Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про місцеве самоврядування в Україні»
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому міської ради від 09.11.2011 №362 «Про вдосконалення процедур надання адміністративних послуг в органах місцевого самоврядування м. Кривого Рогу», зі змінами; 13.06.2012 №199 «Про дію в місті дозвільної системи у сфері господарської діяльності», зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Земельний Кодекс України, Закон України «Про оренду землі»
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	У разі: - зміни цільового призначення земельної ділянки; - надання в користування земельної ділянки, межі якої не встановлено в натурі (на місцевості): - заява встановленого зразка; - погоджений проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки з відповідним позначенням стосовно перевірки обмінного файлу; - засвідчена нотаріально письмова згода землекористувача (землевласника) на вилучення земельної ділянки (її частини) із зазначенням розмірів та умов її вилучення (у разі потреби); - позитивний висновок державної землевпорядної

		<p>експертизи (у випадках, передбачених чинним законодавством України);</p> <ul style="list-style-type: none"> - позитивний висновок експертизи містобудівної документації (якщо рішенням міської ради, яким надано дозвіл на розроблення проекту відведення земельної ділянки, передбачено здійснити експертизу містобудівної документації); - копія наказу (протоколу зборів) про призначення на посаду керівника юридичної особи. <p>У разі надання в користування земельної ділянки, межі якої встановлено в натурі (на місцевості), без зміни її цільового призначення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява встановленого зразка; - технічна документація із землеустрою щодо складання документа, що посвідчує право користування земельною ділянкою разом з висновками управління містобудування і архітектури виконкому міської ради та управління Держземагентства у Криворізькому районі Дніпропетровської області щодо наявних обмежень та обтяжень по земельній ділянці; - засвідчена нотаріально письмова згода землекористувача (землевласника) на вилучення земельної ділянки (у разі потреби); - копія наказу (протоколу зборів) про призначення на посаду керівника юридичної особи
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати адміністративної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів. У разі неможливості прийняття рішення у такий строк, – на першому засіданні міської ради після закінчення цього строку
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання рішення, згідно зі встановленим вичерпним переліком; вияв-

		лених в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міської ради
15	Способи отримання відповіді (результат)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Рішення про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності»

Суб'єкт надання адміністративної послуги:

Криворізька міська рада

<i>Інформація про центр надання адміністративних послуг</i>		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Муніципальний центр послуг м. Кривого Рогу
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Кривий Ріг, пл. Радянська, 1
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	З понеділка до п'ятниці з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 15.00, з 17.00 до 20.00; у суботу з 9.00 до 12.00 та з 13.00 до 16.00 годин
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел.: (0564) 92 13 61, 92 13 77, 92 25 94; viza@ukrpost.ua ; www.kryvyrih.dp.ua ; www.kroqerc.info
<i>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</i>		
4	Закони України	Земельний кодекс України, Закони України «Про оцінку земель», «Про місцеве самоврядування в Україні»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2009 року №381 «Про затвердження Порядку здійснення розрахунків з розстроченням платежу за придбання земельної ділянки державної та комунальної власності»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому міської ради від 09.11.2011 №362 «Про вдосконалення процедур надання адміністративних послуг в органах місцевого самоврядування м. Кривого Рогу», зі змінами; 13.06.2012

		№199 «Про дію в місті дозвільної системи у сфері господарської діяльності», зі змінами
<i>Умови отримання адміністративної послуги</i>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява встановленого зразка про надання згоди на викуп земельної ділянки за встановленою експертною грошовою оцінкою із зазначенням терміну розстрочення платежу (за необхідністю), виконання умов рішення міської ради про надання згоди на продаж земельної ділянки та проведення її експертної грошової оцінки
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Рішення міської ради про надання згоди на продаж земельної ділянки та проведення її експертної грошової оцінки
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви та пакета документів безпосередньо до муніципального центру послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; надсилаються поштовим відправленням з описом вкладення
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі оплати адміністративної послуги:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів від дня подання суб'єктом звернення заяви та документів. У разі неможливості прийняття рішення у такий строк, – на першому засіданні міської ради після закінчення цього строку
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання рішення, згідно із встановленим вичерпним переліком; виявлених в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей
14	Результат надання адміністративної послуги	Рішення міської ради

15	Способи отримання відповіді (результат)	Безпосередньо в муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу; через електронну систему оцінки якості надання послуг у муніципальному центрі послуг м. Кривого Рогу
-----------	---	--

***В.о. керуючої справами виконкому –
заступник міського голови***

В.Берлін

Додаток підготовлено відділом дозвільно-погоджувальних процедур

Начальник відділу

Н.Романовська