

Додаток 9
до рішення виконкому районної
у місті ради
від 20 січня 2022 року № 8

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 72-104

адміністративної, інших публічних послуг, що надається управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (віддалені робочі місця)

Прийом документів для оформлення багатофункціональної електронної «Картки криворіжця»

Загальна кількість днів надання послуги: **1 робочий день**

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідаль на посадова особа	Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1	Інформування про види послуг, перелік документів тощо	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (надалі – районне управління)	У момент звернення
2	Прийняття анкети-заяви для надання публічної послуги; фотографування суб'єкта звернення	Спеціаліст структурного підрозділу	Районне управління	Протягом одного робочого дня
3	Реєстрація анкети-заяви у відповідній програмі для надання публічної послуги Департаментом	Спеціаліст структурного підрозділу	Районне управління	
4	Унесення даних у відповідну програму до переліку осіб, які одержали картку	Спеціаліст структурного підрозділу	Районне управління	
5	Видача повідомлення про прийом документів на оформлення «Картки криворіжця»	Спеціаліст структурного підрозділу	Районне управління	

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Надія Жильченко