*Додаток 109*
*до рішення виконкому районної у місті ради*
*від 15 червня 2023 року № 216*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 72-124**
***адміністративної, іншої публічної послуги, 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 на утримання до Комунальних установ «Будинок милосердя «Затишок» Криворізької міської ради та «Будинок милосердя» Криворізької міської ради***

*Загальна кількість днів надання послуги:* ***у день звернення***

| № п/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа | Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Інформування про види послуг, перелік документів тощо | Спеціаліст структурного підрозділу управління | Районне управління | У момент звернення |
| 2 | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання, формування справи надання послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів | Спеціаліст структурного підрозділу управління | Районне управління | У момент звернення |
| 3 | Підготовка результату послуги та візування його у начальника районного управління | Спеціаліст структурного підрозділу управління | Районне управління | У день звернення |
| 4 | Видача результату адміністративної послуги | Спеціаліст структурного підрозділу управління | Районне управління | У день звернення |

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради Надія СТАВИЦЬКА