Додаток 2
до рішення виконкому районної
у місті ради
від 20 квітня 2023 року № 120

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 72-130
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)

Видача нового посвідчення особам з інвалідністю внаслідок війни, учасникам війни, членам сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, членам сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалим учасникам Революції Гідності замість непридатного/втраченого та у разі зміни особистих даних

Загальна кількість днів надання послуги: ***до _10 _днів***

№ 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 з роботи із зазначеною категорією громадян	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (надалі - 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 з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	У момент звернення
3	Перевірка комплектації пакета документів, передача його на опрацювання	Начальник структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	10 робочих днів

1	2	3	4	5
4	Розгляд пакету документів, накладання резолюції	Керівник районного управління	Районне управління	
5	Оформлення посвідчення, реєстрація посвідчення в книзі видачі посвідчень або повідомлення про відмову в його видачі	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	
6	Підготовка та направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги	Начальник структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	1 робочий день
7	Видача результату адміністративної послуги	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Районне управління	У день звернення замовника послуги

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради Надія ЖИЛЬЧЕНКО