*20.09.2024 №1137*

***ТЕХНОЛОГІЧНІ КАРТКИ***

***публічних послуг, що надаються департаментом***

***соціальної політики виконкому Криворізької міської ради через***

***Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради***

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №5***

*Послуга:* ***Прийом документів для надання послуги транспортного перевезення за заявкою громадської організації***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Етапи опрацювання звер-нення про надання публічної послуги*** | ***Відповідальна особа*** | ***Виконавчі******органи******міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)*** | ***Строки*** ***виконання етапів (дій, рішень)*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| 2 | Прийом заяви та необхідних документів, реєстрація в Центрі, у тому числі в електронному вигляді в комп’ютерній програмі «Електронна система оцінки якості надання послуг» (надалі – КП «ЕСОЯ») з накладенням кваліфікова-ного електронного підпису (для адміністратора) | Адміністратор Центру, спеціаліст Департаменту | Центр | У момент звернення |
|  3 | Передача вхідного пакета документів на розгляд до департаменту соціальної політики виконкому Криво-різької міської ради (надалі – Департамент), в електрон-ному вигляді через КП «ЕСОЯ» до комп'ютерної програми «КАІ-Документо-обіг» (надалі – КП «КАІ-Документообіг»), у паперово-му вигляді – через адмі-ністратора Центру | Адміністратор Центру, спеціаліст Департаменту | Центр | Протягом одного робочого дня |
| 4 | Прийняття та реєстрація пакета документів в Департа-менті, у тому числі в елек-тронному вигляді через КП «КАІ-Документообіг» | Спеціаліст Департаменту | Департамент | У день надходження вхідного пакета документів |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| 6 | Направлення листа заявнику та Центру про залишення заяви без руху у відповідності до ст. 43 «Закону України «Про адміністративну проце-дуру» | Спеціаліст Департаменту | Департамент | Протягом трьох робочих днів |
| 7 | Передача результату до Центру, у тому числі в електронному вигляді через КП «КАІ-Документообіг» до КП «ЕСОЯ» з накладенням кваліфікованого електрон-ного підпису керівника Де-партаменту | Спеціаліст Департаменту | Департамент | Не пізніше наступного дня після виконання послуги |
| 8 | Видача результату публічної послуги\* | Адміністратор Центру | Центр | У день особистого звернення заявника |

\* У разі подання заяви через вебпортал Центру, заявник самостійно отримує результат послуги в особистому кабінеті.

***В.о. керуючої справами виконкому –***

***заступник міського голови Надія ПОДОПЛЄЛОВА***