

Додаток 2
до рішення виконкому
районної у місті ради
від 29.10.2025 № 1137

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 42-05
адміністративної послуги, що надається відділом у справах сім'ї і молоді
виконкому районної у місті ради через Центр адміністративних послуг
«Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради
(віддалене робоче місце)

Послуга: Надання одноразової матеріальної допомоги багатодітним сім'ям міста бюджетним коштом

<i>№ з/п</i>	<i>Етапи опрацювання звернення про надання послуги</i>	<i>Відповідальна посадова особа</i>	<i>Структурний підрозділ відповідальний за етапи (дію, рішення)</i>	<i>Строки виконання етапів (дій, рішення)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Інформування про види послуг; перелік документів тощо	Адміністратор Центру адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі – Адміністратор)	Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр)	У момент звернення
2.	Прийняття заяви та відповідного пакету документів, перевірка комплектності, реєстрація у відділі у справах сім'ї молоді виконкому Саксаганської районної у місті ради, у тому числі в електронному вигляді в комп'ютерній програмі «Електронна система оцінки якості надання послуг» (надалі – КП «ЕСОЯ») з накладанням кваліфікованого електронного підпису (для адміністратора), повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання послуги	Спеціаліст відділу у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради Адміністратор (у разі подання електронного пакету)	Відділ у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради, Центр	У день надходження документів
3.	У разі електронного подання: надсилання сповіщення про надходження електронного пакету документів (за місцем реєстрації заявника або за місцем отримання посвідчення батьків багатодітної сім'ї)	Адміністратор	Центр	Не пізніше наступного робочого дня

1	2	3	4	5
4.	Здійснення перевірки повноти даних у поданих заявником документах	Спеціаліст відділу у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Відділ у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	У день надходження документів
5.	Формування відомостей про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб в Реєстрі Криворізької міської територіальної громади	Спеціаліст відділу у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Відділ у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Протягом 1 робочого дня
6.	Формування повного пакету документів після отримання відомостей про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб з Реєстру Криворізької міської територіальної громади	Спеціаліст відділу у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Відділ у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Протягом 1 робочого дня після отримання довідки
7.	Формування списку осіб, які надали документи на отримання одноразової матеріальної допомоги багатодітним сім'ям бюджетним коштом	Спеціаліст відділу у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Відділи: у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Протягом 1 робочого дня
8.	Передача списку осіб, які надали документи на отримання одноразової матеріальної допомоги багатодітним сім'ям бюджетним коштом спеціалісту загального відділу виконкому районної у місті ради	Спеціаліст відділу у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Відділи: у справах сім'ї і молоді, загальний виконкому районної у місті ради	Протягом 1 робочого дня
9.	Розгляд документів головою районної у місті ради	Голова районної у місті ради	-	Протягом 1 робочого дня
10.	Передача документів до відділу у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Спеціаліст загального відділу виконкому районної у місті ради	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	Протягом 1 робочого дня
11.	Підготовка документів для передачі їх до департаменту у справах сім'ї, молоді та спорту виконкому Криворізької міської ради	Спеціаліст відділу у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Відділи: у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Протягом 1 робочого дня
12.	Передача документів до департаменту у справах сім'ї, молоді та спорту виконкому Криворізької міської ради	Спеціаліст відділу у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Відділи: у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Щоп'ятниці

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
13.	Підготовка письмового повідомлення про залишення заяви без руху у разі, якщо заява подана з порушенням встановлених законодавством вимог	Спеціаліст відділу у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Відділ у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Три робочі дні з дня отримання заяви
14.	Видача результату публічної послуги (у разі подання заяви через вебпортал Центру, заявник самостійно отримує результат послуги в особистому кабінеті)	Адміністратор	Центр	У день особистого звернення заявника

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Ірина ЦИЛІНСЬКА