

Додаток 10
до рішення виконкому
районної у місті ради
від 21 липня 2022 року № 148

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 73-05

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 (дії, рішення)</i>
1	2	3	4	5
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 вхідного пакета документів для надання адміністративної послуги; перевірка комплектності; реєстрація у відділі у справах сім'ї молоді виконкому Саксаганської районної у місті ради	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
3.	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
4.	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
5.	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

1	2	3	4	5
6.	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
7.	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
8.	Розгляд документів головою районної у місті ради	Голова районної у місті ради	-	Протягом 1 робочого дня
9.	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
10.	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
11.	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

Керуюча справами виконкому районної у місті ради

Надія ЖИЛЬЧЕНКО