

Додаток 2
до рішення виконкому
районної у місті ради
від 21 липня 2022 року № 148

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 73-01

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: Установлення статусу, видача посвідчень батькам багатодітної сім'ї та дитині з багатодітної сім'ї

Загальна кількість днів надання послуги:

10 робочих днів

<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>
<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.	Прийом заяви та пакету документів до відділу у справах сім'ї і 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 момент звернення
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	1 робочий день
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	У день отримання документів
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	У день отримання довідки

1	2	3	4	5
6.	Передача заяви та пакету документів 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	1 робочий день
7.	Розгляд документів головою районної у місті ради та накладення резолюції	Голова районної у місті ради	-	1 робочий день
8.	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	1 робочий день
9.	Реєстрація вхідного пакету документів для надання адміністративної послуги	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
10.	Оформлення посвідчення багатодітної сім'ї	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	1 робочий день
11.	Перевірка правильності оформлення посвідчень відповідно до заяви	Завідувач відділу у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	Відділ у справах сім'ї і молоді виконкому районної у місті ради	1 робочий день
12.	Передача оформлених посвідчень до загального відділу виконкому районної у місті ради для підпису керівником 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	1 робочий день
13.	Повернення підписаних посвідчень та засвідчення їх відповідною печаткою	Спеціаліст загального відділу виконкому районної у місті ради	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	1 робочий день
14.	Видача посвідчення багатодітної сім'ї заявнику	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	1 робочий день

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Надія ЖИЛЬЧЕНКО