

ПОГОДЖЕНО:

Начальниця управління забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м. Чорноморську виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області


М.П.  Мрина МАЦІЄВИЧ
« 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальниця управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області


М.П.  Тетяна ПРИЩЕПА
» 2023 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

продовження строку дії посвідчень

батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї

(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)	Дія
1.	Надання консультації суб'єкту звернення (за необхідністю), прийом і перевірка повноти пакету документів та правильності заповнення заяви, реєстрація з внесенням даних до реєстру та видача суб'єкту звернення опису	Адміністратор УЗД ЦНАП	УЗД ЦНАП	Один робочий день	В
2.	Передача електронної справи та вхідного пакету документів до Управління соціальної політики Чорноморської міської ради Одеської області	Адміністратор УЗД ЦНАП; Головний спеціаліст відділу персоналізованого обліку пільгових категорій населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області	УЗД ЦНАП	Не пізніше наступного робочого дня	В
3.	Перевірка документів щодо продовження строку дії посвідчень батьків багатодітної	Головний спеціаліст відділу персоналізованого	відділ персоналізованого обліку	Не пізніше наступного робочого дня	В

	сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї	обліку пільгових категорій населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області	пільгових категорій населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області		
4.	Продовження обліку та посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї	Головний спеціаліст відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області	відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області	У строк, що не перевищує 10 робочих днів	В
5.	Передача результату надання адміністративної послуги до Управління ЗД ЦНАП у м. Чорноморську	Головний спеціаліст відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області; Адміністратор УЗД ЦНАП	відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та соціальної підтримки УСП ЧМР Одеського району Одеської області	Не пізніше ніж через 10 робочих днів	В
6.	Повідомлення суб'єкту звернення про результат надання адміністративної послуги та його реєстрація	Адміністратор УЗД ЦНАП	УЗД ЦНАП	В день отримання відповіді	В
7.	Видача результату надання адміністративної послуги суб'єкту звернення	Адміністратор УЗД ЦНАП	УЗД ЦНАП	Один робочий день	В
8.					
Загальна кількість днів надання послуги				До 10 робочих днів	
Строк надання адміністративної послуги, який визначено законодавством				До 10 робочих днів	

Дія: В – виконує, У- бере участь, П - погоджує, З- затверджує

Відповідно до ст. 19 Закону України «Про адміністративні послуги» дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених надавати адміністративні послуги, адміністраторів, можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.