


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 17.04 2024	А – 24-23 Версія 02	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА Видача посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї у разі їх пошкодження чи зміни прізвища, імені, встановлення розбіжностей у записах		
Розробив: Управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей		

ПОГОДИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей Христина БІЛІНСЬКА	Міський голова Сергій НАДАЛ



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ТК А-24-23
Дата реєстрації: 01.04.2024 10:14
Сертифікат: 26B2648ADD3032E104000000042350062B7A900
Дійсний з: 04.10.2022 16:47:17
Дійсний до: 04.10.2024 16:47:17
Підписувач: Білінська Христина Володимирівна
Мітка часу: 15.04.2024 15:10:01



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ТК А-24-23
Дата реєстрації: 01.04.2024 10:14
Сертифікат: 26B2648ADD3032E1040000005BB92800D350AE00
Дійсний з: 21.12.2022 17:01:04
Дійсний до: 21.12.2024 17:01:04
Підписувач: Надал Сергій Віталійович
Мітка часу: 15.04.2024 22:40:55

№ з/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа ЦНАП або СНАП	Дія (вибирати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Отримання і реєстрація заяви та пакету документів для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї у разі його пошкодження, зміни прізвища, імені та по батькові, встановлення розбіжностей у записах	Адміністратор ЦНАП	В	1-й робочий день
2.	Отримання заяви та вхідного пакету документів(в тому числі оригіналів) від адміністратора ЦНАП та через систему АСКОД	Головний спеціаліст сектору у справах сім'ї – уповноважена особа управління по взаємодії з ЦНАП	В	1-2-й робочий день
3.	Реєстрація заяви з вхідним пакетом документів, накладання резолюції та передача заяви з вхідним пакетом	Головний спеціаліст сектору у справах сім'ї,	В	2-й робочий день

Тернопільська міська рада, управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей

	документів для виконання	начальник управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей		
4.	Перевірка пакету документів	Головний спеціаліст сектору у справах сім'ї	В	3-й робочий день
5.	Виписка посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї (у разі відсутності бланків посвідчень – довідка багатодітної сім'ї, довідка дитини з багатодітної сім'ї) у разі його пошкодження, зміни прізвища, імені та по батькові, встановлення розбіжностей у записах або підготовка вмотивованої відмови	Головний спеціаліст сектору у справах сім'ї	В	4-6-й робочий день
6.	Підписання посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї (у разі відсутності бланків посвідчень – довідка багатодітної сім'ї, довідка дитини з багатодітної сім'ї) або вмотивованої відмови	Начальник управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей	В	7-й робочий день
7.	Реєстрація посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї (у разі відсутності бланків посвідчень – довідка багатодітної сім'ї, довідка дитини з багатодітної сім'ї) у реєстраційних книгах видачі посвідчень. Внесення номера посвідчення та інформації, що міститься у заяві, до Реєстру посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї.	Головний спеціаліст сектору у справах сім'ї	В	7-й робочий день
8.	Передача дублікату посвідчення (у разі відсутності бланків посвідчень – довідки батьків багатодітної сім'ї, дитини з багатодітної сім'ї) або вмотивованої відмови з вхідним пакетом документів через систему АСКОД та в ЦНАП	Головний спеціаліст сектору у справах сім'ї - уповноважена особа управління по взаємодії ЦНАП	В	8-й робочий день
9.	Інформування заявника про необхідність отримання результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	9-й робочий день
10.	Реєстрація в реєстраційних книгах та видача посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї, у разі його пошкодження, зміни прізвища, імені	Адміністратор ЦНАП	В	10-й робочий день

Тернопільська міська рада, управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей

	та по батькові, встановлення розбіжностей у записах, повідомлення про включення інформації (у разі відсутності бланків посвідчень – довідки батьків багатодітної сім'ї, дитини з багатодітної сім'ї)		
Граничний строк надання адміністративної послуги (визначений законом)			10 робочих днів

Умовні позначки дії: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує
Механізм оскарження результату надання АП: в судовому порядку

Тернопільська міська рада, управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА А-24-23

Сторінка 3 з 3