

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 25.02.2021 року	А – 24-26 Версія 02	
Тернопільська міська рада		
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА		
Вклеювання фотокартки у посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у разі досягнення дитиною 14-річного віку		
Управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей Тернопільської міської ради)		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання АП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей _____ Христина БЛІНСЬКА (підпис) Ініціали, прізвище	Заступник міського голови – керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ _____ Іван ХІМЕЙЧУК (підпис) Ініціали, прізвище	Міський голова _____ Сергій НАДАЛ (підпис) Ініціали, прізвище
_____ 24.02.2021	_____ 24.02.2021	_____ 24.02.2021

№ з/п	Етапи надання АП	Відповідальна посадова особа ЦНАП або СНАП	Дія (вибирати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дні, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Отримання і реєстрація заяви та пакету документів для вклеювання фотографії у посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у разі досягнення дитиною 14-річного віку	Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	1-й робочий день
2.	Отримання заяви та вхідного пакету документів(в тому числі оригіналів) через систему АСКОД з ЦНАП	Головний спеціаліст-уповноважена особа управління по взаємодії з ЦНАП	В	1-2 робочий день
3.	Реєстрація заяви з вхідним пакетом документів, накладання резолюції та передача заяви з вхідним пакетом документів для виконання	Головний спеціаліст управління, начальник управління	В	2-й робочий день

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА А-24-26

Сторінка 1 з 2

4.	Перевірка пакету документів	Головний спеціаліст управління	В	3-й робочий день
5.	Вклеювання фотографії у посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у разі досягнення дитиною 14-річного віку	Головний спеціаліст управління	В	4-6-й робочий день
6.	Підписання посвідчення дитини з багатодітної сім'ї з вклеєною фотографією	Начальник управління	В	7-й робочий день
7.	Передача посвідчення в ЦНАП та сканування через систему АСКОД	Головний спеціаліст-уповноважена особа управління по взаємодії з ЦНАП	В	8-й робочий день
8.	Інформування заявника про необхідність отримання результату послуги	Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	9-й робочий день
9.	Реєстрація в реєстраційних книгах та видача посвідчення дитини з багатодітної сім'ї з вклеєною фотографією у разі досягнення дитиною 14-річного віку	Адміністратор ЦНАП Адміністратор ВРМ	В	10-й робочий день
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