


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 25.02.2020 року	Н – 24-15 Версія 01	
Тернопільська міська рада		
<b>ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА</b>  <b>Видача довідки про те, що посвідчення багатодітної сім'ї не видавалось управління</b>		
<b>Оригінал:</b> головний спеціаліст з питань управління якістю <b>копії:</b> згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання НП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління сім'ї, молодіжної політики та захисту дітей  _____ Х.В.Білінська (підпис) Ініціали,прізвище	Заступник міського голови – керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ  _____ І.С. Хімейчук (підпис) Ініціали, прізвище	Міський голова  _____ С.В.Надал (підпис) Ініціали,прізвище
_____ 2020	_____ 2020	_____ 2020

№ з/п	Етапи надання НП	Відповідальна посадова особа СНАП,ЦНАП	Дія (вибирати з умовних позначок)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Отримання, перевірка достовірності персональних даних та реєстрація заяви	Адміністратор ЦНАП	В	1-ий день
2.	Отримання заяви з ЦНАП	Головний спеціаліст-уповноважена особа управління по взаємодії з ЦНАП	В	1-2 робочий день
3.	Накладання резолюції	Начальник управління Головний спеціаліст сектору у справах сім'ї	П  В	2-ий день

4.	Перевірка в електронній базі багатодітних сімей	Головний спеціаліст сектору у справах сім'ї	В	2-ий день
5.	Виписка довідки про те, що посвідчення багатодітної сім'ї не видавалось або вмотивована відмова	Головний спеціаліст сектору у справах сім'ї	В	2-ий день
6.	Підписання довідки про те, що посвідчення багатодітної сім'ї не видавалось або вмотивована відмова	Начальник управління	П	2-ий день
7.	Передача довідки або вмотивованої відмови в ЦНАП	Головний спеціаліст-уповноважена особа управління по взаємодії з ЦНАП	В	3-ий робочий день
8.	Реєстрація в журналі обліку видачі результатів неадміністративних послуг	Адміністратор ЦНАП	В	3-ий робочий день
9.	Інформування заявника про необхідність отримання результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	3-ий робочий день
10.	Видача довідки або вмотивованої відмови	Адміністратор ЦНАП	В	3-ий робочий день

Умовні позначки дії: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує  
К – контролює, О – оцінює, А- аналізує.

Механізм оскарження результату надання НП: в судовому порядку