

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління молоді та спорту Кропивницької міської ради
30 жовтня 2024 року № 594

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Видачі дублікату посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у разі пошкодження/втрати посвідчення; зміни прізвища, імені та по батькові дитини; встановлення розбіжностей у записах»
(назва адміністративної послуги)

Управління молоді та спорту Кропивницької міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З-затверджує)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом, перевірка повноти пакету документів та реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання. Передача заяви та пакету документів до управління молоді та спорту Кропивницької міської ради	адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» м.Кропивницького (далі - ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2	Прийом пакету документів, перевірка його повноти, реєстрація заяви та передача начальнику управління молоді та спорту Кропивницької міської ради для накладення резолюції	головний спеціаліст відділу сім'ї та молоді управління молоді та спорту Кропивницької міської ради	В	Протягом 1 дня
3	Розгляд заяви, накладання відповідної резолюції та передача пакету документів на виконання	начальник управління молоді та спорту Кропивницької міської ради	П	Протягом 2 дня
4	Оформлення посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у відповідності з наданими документами	головний спеціаліст відділу сім'ї та молоді управління молоді та спорту Кропивницької міської ради	В	Протягом 3-8 днів
5	Підписання посвідчення та скріплення печаткою управління молоді та спорту Кропивницької міської ради	начальник управління молоді та спорту Кропивницької міської ради	З	Протягом 9 дня

1	2	3	4	5
6	Підготовка актів щодо підтвердження факту отримання посвідчення батьками багатодітної сім'ї, а саме витягу з реєстраційної книги видачі посвідчень дитини з багатодітної сім'ї.	головний спеціаліст відділу сім'ї та молоді управління молоді та спорту Кропивницької міської ради	<i>B</i>	Протягом 9 дня
7	Підготовка актів прийому-передачі посвідчень від управління молоді та спорту Кропивницької міської ради до ЦНАП.	головний спеціаліст відділу сім'ї та молоді управління молоді та спорту Кропивницької міської ради	<i>B</i>	Протягом 9 дня
8	Передача посвідчення дитини з багатодітної сім'ї, актів у ЦНАП	головний спеціаліст відділу сім'ї та молоді управління молоді та спорту Кропивницької міської ради	<i>B</i>	Протягом 10 дня
9	Видача посвідчення дитини з багатодітної сім'ї, пояснення батькам умов користування та зберігання	адміністратор ЦНАП	<i>B</i>	3 11 дня
Загальна кількість днів надання послуги				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				10

Начальник управління молоді та спорту
Кропивницької міської ради

Вячеслав ГУРСЬКИЙ