

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
(у разі, якщо послуга надається через Центр надання адміністративних послуг)
**„ВИДАЧА ДУБЛІКАТА ПОСВІДЧЕНЬ БАТЬКАМ БАГАТОДІТНОЇ СІМ’Ї ТА
ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ’Ї”**
(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Формування адміністративної справи	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
3	Передача пакету документів заявника начальнику відділу у справах сім’ї, молоді та спорту Синельниківської міської ради	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
4	Розгляд та перевірка пакету документів, які подані для отримання адміністративної послуги, вимогам законодавчих актів України	Начальник відділу у справах сім’ї, молоді та спорту Синельниківської міської ради	В	Протягом 3-днів
5	Видача заявнику результату послуги, або надання письмово обґрунтованої відповіді про відмову	Начальник відділу у справах сім’ї, молоді та спорту Синельниківської міської ради	В	Протягом 4 днів з дати звернення
Загальна кількість днів надання послуги -				10 днів

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує

Порядок оскарження результату надання послуги: оскаржується у судовому порядку
Технологічну картку адміністративної послуги «**ВИДАЧА ДУБЛІКАТА ПОСВІДЧЕНЬ
БАТЬКАМ БАГАТОДІТНОЇ СІМ’Ї ТА ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ’Ї**»
розроблено відділом у справах сім’ї, молоді та спорту Синельниківської міської ради

Начальник відділом
у справах сім’ї, молоді та спорту міської ради

Юлія ПЕТРУКОВИЧ