

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказом начальника
 управління соціального
 захисту населення
 Корюківської районної
 державної адміністрації
 25.03.2021 №25

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
 адміністративної послуги

**«УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ БАТЬКАМ
 БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї»**

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1. Приймання заяви та відповідних документів, які дають право на встановлення статусу та видачі відповідного посвідчення	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня
2. Передача прийнятих документів згідно складеного реєстру до управління соціального захисту населення	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня, але не пізніше наступного робочого дня
3. Прийом документів та реєстрація в журналі реєстрації посвідчення «Багатодітна сім'я», «дитина з багатодітної сім'ї»	Головний спеціаліст відділу соціальної підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю	Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації	В	Протягом одного робочого дня
4. Видача посвідчення «Багатодітна сім'я», «дитина з багатодітної сім'ї»	Начальник відділу, головний спеціаліст відділу	Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації	З В	В 10 денний строк з дня подання документів
5. У разі непридатності або втрати видається дублікат посвідчення	Начальник відділу, головний спеціаліст відділу	Управління соціального захисту населення Корюківської райдержадміністрації захисту населення	З В	В 10 денний строк з дня подання документів
6. Видача посвідчення або аргументовану відмову	Адміністратор ЦНАП	ЦНАП		

<p>7. Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги</p>	<p>1. Відповідно до вимог ст.ст. 16-18 Закону України «Про звернення громадян» результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений шляхом:</p> <p>1.1. Звернення до вищої посадової особи (начальник управління, заступник голови з профільних питань райдержадміністрації, голова райдержадміністрації);</p> <p>1.2. Звернення до вищого органу державної влади;</p> <p>2. Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому Законом України «Про адміністративні послуги».</p>
---	--

Умовні позначки:

В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує

Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів.