

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

### 10-09. Видача посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради.

Відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ за п/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує)	Строки виконання (дії, рішення)
1	Прийом документів та реєстрація заяви для призначення грошової допомоги	Адміністратор	Виконує	Протягом одного робочого дня
2	Ознайомлює заявника із пільгами для багатодітних сімей, які надаються при пред'явленні посвідчень	Адміністратор відділу «ЦНАП» виконавчого комітету Гребінківської міської ради Відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Виконує	В день подачі заяви
3	Перевіряє відповідність поданих заявником документів вимогам чинного законодавства	Відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Виконує	1 день з моменту прийняття заяви
4	Випишує посвідчення батькам та дітям з багатодітної сім'ї	Відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради	Виконує	Впродовж одного місяця з моменту прийняття заяви
5	Подача посвідчень на підпис	Адміністратор відділу «ЦНАП» виконавчого комітету Гребінківської міської ради Відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради	З В	протягом 2-х робочих днів після їх виписки
6	Видає посвідчення батькам та дітям з багатодітної сім'ї	Відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради		Упродовж місяця від моменту подачі заяви
7	Ознайомлює заявника із переліком установ та організацій - надавачів послуг, їх юридичними адресами	Відділ освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради Адміністратор відділу «ЦНАП»		В день видачі посвідчення
Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10 днів				