***Додаток 124***

***до рішення виконкому***

***районної у місті ради***

***01.01.2026 № 1***

***Технологічна картка*** ***№ 42-05***

*Назва послуги:* ***Надання матеріальної допомоги багатодітним сім’ям міста коштом бюджету Криворізької міської територіальної громади***

*Загальна кількість днів надання послуги****: протягом*** ***30 робочих днів (****строк може бути подовжено згідно діючого законодавства)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Етапи опрацювання звернення про надання послуги*** | ***Відповідальна посадова особа*** | ***Структурний підрозділ відповідальний за етапи (дію, рішення)*** | ***Термін виконання (днів)*** |
| 1 | Прийом заяви та документів на паперових носіях та в комп’ютерній програмі «Електронна система оцінки якості надання послуг (надалі – КП «ЕСОЯ») | Спеціаліст комітету у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Комітет у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | У момент звернення |
| 2 | Встановлення відповідності отриманих документів | Спеціаліст комітету у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Комітет у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Не пізніше наступного робочого дня |
| 3 | Отримання відомостей про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб | Спеціаліст комітету у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Комітет у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Протягом одного робочого дня |
| 4 | Формування повного пакету документів після отримання довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні осіб | Спеціаліст комітету у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Комітет у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Протягом  одного робочого дня після отримання довідки |
| 5 | Підготовка документів для передачі їх до Департаменту у справах сім’ї, молоді та спорту виконкому Криворізької міської ради | Спеціаліст комітету у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Комітет у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Протягом  одного робочого дня |
| 6 | За потреби підготовка відмови в наданні послуги заявнику із зазначенням шляхів її оскарження | Голова комітету у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Комітет у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Протягом двох робочих днів |
| 7 | Передача відмови до Центру, у тому числі в електронному вигляді до КП «ЕСОЯ» з накладанням кваліфікованого електронного підпису голови виконкому районної у місті ради | Голова комітету у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Комітет у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Протягом трьох робочих днів |
| 8 | Видача відмови заявнику.  У разі надання заяви через вебпортал Центру, заявник самостійно отримує відмову в особистому кабінеті | Голова комітету у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Комітет у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Протягом  двох робочих днів після отримання звернення |
| 9 | Передача документів до Департаменту у справах сім’ї, молоді та спорту виконкому Криворізької міської ради | Спеціаліст комітету у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради виконкому районної у місті ради | Комітет у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради | Протягом двох робочих днів |
| 10 | Повідомлення комітету у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради про виділення коштів (рішення міськвиконкому) | Виконком Криворізької міської ради | Департамент у справах сім’ї, молоді та спорту виконкому Криворізької міської ради | Протягом трьох днів після засідання виконкому |

***Керуюча справами виконкому***

***районної у місті ради Алла ГОЛОВАТА***