Додаток № 102
до наказу директора департаменту
соціальної та ветеранської політики
Кропивницької міської ради
«___» _____ 2026 року № ___

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги соціального характеру

«УСТАНОВЛЕННЯ СТАТУСУ, ВИДАЧА ДОВІДКИ БАТЬКАМ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї» (00121)

(видається у разі відсутності бланків посвідчень батьків багатодітної сім'ї)

Департамент соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (робочих днів)
1	Прийом, перевірка повноти пакету документів та реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання. Передача заяви та пакету документів до департаменту соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради	адміністратор Центру надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького (далі - ЦНАП)	В	1
2	Прийом пакету документів, реєстрація заяви та передача до управління соціального захисту населення департаменту соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради для накладення резолюції		В	1
3	Розгляд заяви та перевірка повноти пакету документів	головний спеціаліст відділу соціальних допомог управління соціального захисту населення соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради	П	2
4	Підготовка довідки, яка підтверджує статус багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї у відповідності з наданими документами	головний спеціаліст відділу соціальних допомог управління соціального захисту населення департаменту соціальної та	В	3-7

Кропивницька міська рада
Департамент соціальної та ветеранської політики
№32-о від 08.03.2026

		ветеранської політики Кропивницької міської ради		
5	Підписання довідки та скріплення печаткою управління соціального захисту населення департаменту соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради	заступник директора департаменту - начальник управління соціального захисту населення департаменту соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради	З	8-9
6	Внесення інформації про видані довідки до реєстраційної книги видачі довідок батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї.	головний спеціаліст відділу соціальних допомог управління соціального захисту населення департаменту соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради	В	9
7	Заповнення супровідного листа ЦНАП.	головний спеціаліст відділу соціальних допомог управління соціального захисту населення департаменту соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради	В	9
8	Передача довідок батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї, супровідного листа від департаменту соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради до ЦНАП	головний спеціаліст відділу соціальних допомог управління соціального захисту населення департаменту	В	10

		соціальної та ветеранської політики Кропивницької міської ради		
9	Видача довідки, пояснення батькам умов користування та зберігання документу	адміністратор ЦНАП	В	11
Загальна кількість днів надання послуги				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				10

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Кропивницька міська рада
Департамент соціальної та ветеранської політики
№32-о від 08.03.2026