Додаток № 107
до наказу директора департаменту
соціальної та ветеранської політики
Кропивницької міської ради
«__» ___________ 2026 року № ____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги соціального характеру
«ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПОСВІДЧЕННЯ БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ СІМ’Ї ТА ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ’Ї» (01196)

(у зв’язку з народженням у сім’ї наступної дитини)
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	Продовження строку дії посвідчення батьків 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 ветеранської	В	3-7

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

		політики Кропивницької міської ради		
5	Підписання посвідчень 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 продовження строку дії посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї до реєстраційної книги видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та реєстраційної книги видачі посвідчень дитини з багатодітної сім'ї. Підготовка витягів з реєстраційних книг видачі посвідчень 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 посвідчень, витягів з реєстраційних книг видачі посвідчень 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 соціальної та	В	10

		ветеранської політики Кропивницької міської ради		
9	Видача посвідчень, пояснення батькам умов користування та зберігання посвідчень батьків багатодітної сім’ї та посвідчень дитини з багатодітної сім’ї	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.