

Затверджено розпорядження
 Начальника Дар'ївської сільської
 Військової адміністрації № 203
 від 06.08.2025

Дар'ївська сільська рада Херсонського району, Херсонської області		
Інформаційна картка Встановлення статусу, видача посвідчень батькам багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї		00121
1.	Орган, що надає послугу	Управління соціальної політики в Херсонській області районної державної адміністрації
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	1.Відділ ЦНАП Дар'ївської сільської ради Херсонського району, Херсонської області, моб. 0966657858, 0552702061 e-mail: cnapdarsil@khoda.gov.ua понеділок, п'ятниця: 08.00 – 16.00 субота, неділя: вихідні дні
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	1.Заява (встановленого зразка). 2.Паспорти громадянина України батьків (оригінал та копія). 3.Свідоцтво про народження малолітніх/неповнолітніх дітей (у разі народження дитини за межами України - нотаріально засвідчений переклад документа на українську мову) (оригінали та копія). 4.Свідоцтво про шлюб (крім батьків, які не перебувають у шлюбі) (оригінал та копія). 5.Реєстраційні номери батьків та дітей (за наявності) облікової картки платників податків (крім осіб, що відмовилися та мають про це відмітку у паспорті) (оригінал та копія). 6.Унікальні номери запису особи (за наявності) в Єдиному державному демографічному реєстрі (батьків та дітей) (оригінал та копія). 7.Посвідка на постійне проживання батьків, якщо вони є іноземцями або особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах (оригінал та копія). 8.Довідка про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб (оригінал та копія). 9.Довідка структурного підрозділу соціального захисту об'єднаної територіальних громади, районної, районної у місті, міської ради, про те, що за місцем реєстрації батька чи матері посвідчення не видавалися (у разі зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків у різних територіальних громадах). 10.Документ, який підтверджує факт спільного проживання (у разі реєстрації місця проживання (перебування) членів багатодітної сім'ї за різними адресами). 11.Документ, що підтверджує факт виховання дитини одним із батьків, у разі реєстрації повторного шлюбу та проживання із дітьми від попереднього шлюбу (копія рішення суду із зазначенням місця проживання дитини з одним із батьків після розірвання шлюбу; витяг з реєстру територіальної громади, що підтверджує відомості про місце проживання заявника та дитини, у паперовій або електронній формі; копія судового наказу/рішення суду про стягнення аліментів, у якому зазначено місце проживання дитини; копія висновку служби у справах дітей про підтвердження місця

		проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України; копія акта обстеження умов проживання, виданого службою у справах дітей; копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; копія рішення суду про позбавлення батька чи матері батьківських прав, визнання батька (матері) недієздатним (недієздатною), безвісти відсутнім (відсутньою); копія свідоцтва про смерть батька чи матері; копія свідоцтва про народження дитини - у разі внесення до актового запису цивільного стану змін у зв'язку з усиновленням такої дитини). 12.Довідка про навчання дитини (після досягнення 18 років) за денною формою навчання у закладі загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, або про переведення на наступний курс навчання в межах відповідної програми підготовки (інформація підтверджується заявником кожного семестру, до закінчення закладу освіти, але не довше ніж до досягнення особою 23 років). 13.Фотокартки батьків та дітей (віком від 6-ти до 18-років) розміром 30 x 40 мм по 1 шт.
4.	Оплата	Безоплатно.
5.	Результат послуги	1.Посвідчення батьків та дитини з багатодітної сім'ї. 2.Письмове повідомлення про відмову у наданні послуги.
6.	Термін виконання	До 10 робочих днів.
7.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1.Після отримання sms-повідомлення на залишений контактний номер телефону, особисто або через представника за нотаріально завіреною довіреністю. 2.Поштою, або електронним листом за клопотанням суб'єкта звернення - в разі відмови в наданні послуги.
8.	Законодавчо-нормативна основа	1.Закон України «Про охорону дитинства». 2.Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2010 №209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї». 3.Наказ Міністерства у справах сім'ї, молоді та спорту від 29.06.2010 №1947 «Про затвердження Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї». 4.Наказ Міністерства соціальної політики України від 18.05.2021 №253 «Про затвердження форми заяви для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї».

Секретар Дар'ївської сільської ради

Ірина ЮДІНА

Затверджено розпорядження
 Начальника Дар'ївської сільської
 Військової адміністрації № 203
 від 06.08.2025

Дар'ївська сільська рада Херсонського району Херсонської області				
Технологічна картка Встановлення статусу, видача посвідчень батькам багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї			00121	
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	1а. У разі прийому документів у відділі «ЦНАП» - прийом і перевірка повноти пакета документів, реєстрація послуги, формування справи в системі електронного документообігу формування електронної особової у системі «Реєстр посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї», сканування поданих документів, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання, видрук заяви та надання опису прийняття документів (за необхідності - перевірка даних у загальнодержавних реєстрах та здійснення відмітки про це у електронній картці послуги) Відправка електронної картки послуги через суб'єкту надання адміністративної послуги та передача заяви в оригіналі вручну.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
	1б. У разі прийому документів у УПС ХРДА – консультація, прийом і перевірка повноти пакета документів, формування електронної особової у системі «Реєстр посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї», видрук заяви з бази даних, підписання заявником. Реєстрація заяви в журналі реєстрації. (перехід до п. 3)	Спеціаліст	В	Протягом 1-го дня
2.	У разі прийому документів у відділі «ЦНАП» - отримання пакета документів та передача виконавцю для опрацювання (перехід до п. 4).	Спеціаліст	В	Протягом 1-2-го дня
3.	Перевірка поданих документів. Формування реєстру передачі справ у відділ по роботі з пільговими категоріями громадян.	Спеціаліст	В	Протягом 2-го дня
4.	Перевірка інформації, внесеної до системи «Реєстр посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї».	Спеціаліст	В	Протягом 2-го дня
5.	5а. У разі позитивного результату за п.п.3,4 – заповнення бланків посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї. 5б. У разі негативного результату за п.п.3,4 – підготовка листа на ім'я суб'єкта звернення з	Спеціаліст	В	Протягом 2-3-го дня

	повідомленням про відмову у наданні послуги.			
6.	Реєстрація посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї в реєстраційних книгах видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї.	Спеціаліст	В	Протягом 3-4-го дня
7.	Введення інформації про надання статусу багатодітної сім'ї/дитини багатодітної сім'ї до системи «Реєстр посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї».	Спеціаліст	В	Протягом 3-4-го днів
8.	Посвідчення завіряється підписом та скріплюється печаткою.	Заступник директора департаменту соціальної та ветеранської політики	П В	Протягом 4-го дня Протягом 4-го дн
9.	9а.У разі прийому документів у відділі «ЦНАП» - формування реєстру передачі справ у відділі ЦНАП з присудженням електронної картки адміністративної послуги та передача бланків посвідчень батьків та дітей багатодітної сім'ї (або листа з повідомленням про відмову у наданні послуги) вручно у відділі ЦНАП.	Спеціаліст	В	Протягом 5-го дня
	9б.У разі прийому документів у УСП ХРД – формування реєстру передачі та передача бланків посвідчень батьків та дітей багатодітної сім'ї у відділ прийому громадян.	Спеціаліст	В	
10.	10а.У разі прийому документів у відділі «ЦНАП» - сканування результату, здійснення відповідного запису у електронну картку адміністративної послуги, та повідомлення про це суб'єкта звернення шляхом автоматичної розсилки sms-повідомлення на залишений контактний номер мобільного телефону. Передача оформленого результату на видачу.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 6-го дня
	10б.У разі прийому документів в УСП ХРД - повідомлення суб'єкта звернення шляхом автоматичної розсилки sms-повідомлення на залишений контактний номер мобільного телефону. Передача оформленого результату на видачу.	Спеціаліст	В	
11.	11а.У разі прийому документів у відділі «ЦНАП» - видача суб'єкту звернення результату послуги з долученням власного підпису.	Адміністратор ЦНАП	В	3 6-го дня
	11б.У разі прийому документів в департаменті соціальної та ветеранської політики - видача суб'єкту звернення результату послуги з підписом у реєстрі видачі посвідчень батьків/дитини багатодітної сім'ї.	Спеціаліст	В	3 6-го дня
Загальна кількість днів надання послуги - 6				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10 робочих днів				

Секретар Дар'ївської сільської

Ірина ЮДІНА