



УКРАЇНА
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

Слобожанська селищна рада Дніпровського району
Дніпропетровської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
СЕЛИЩНОГО ГОЛОВИ

від 15 квітня 2021 року

№ 20-р

Про організацію роботи
із встановлення статусу
та видачі посвідчень батьків
та дитини з багатодітної сім'ї

Керуючись Законом України «Про охорону дитинства», розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», на підставі постанов Кабінету Міністрів України від 2.03.2010 року № 209 «Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї» та від 18.04.2012 року №319 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 2 березня 2010 року № 209», Інструкції про порядок видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї затвердженої наказом Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 29.06.2010 року №1947 та з метою соціальної підтримки батьків та дитини з багатодітної сім'ї,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію про порядок видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї, що додається.
2. Визначити центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради відповідальним за проведення прийому заяв та документів для видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї.
3. Визначити відділ соціального захисту населення Слобожанської селищної ради відповідальним за встановлення статусу, оформлення, видачу, облік, зберігання, списання та знищення посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї.
4. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на начальника відділу соціального захисту населення (Яремчук) та начальника центру надання адміністративних послуг (Олійник), контроль – на секретаря селищної ради Л. Лагоду.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА



І.КАМІНСЬКИЙ

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням
селищного голови
від 15.04.2021 року № 20-р

ІНСТРУКЦІЯ
про порядок видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї
та дитини з багатодітної сім'ї

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція (далі – інструкція) визначає порядок оформлення, видачі, обліку, зберігання, списання та знищення посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї (далі - посвідчення).

2. Посвідчення є документом, що підтверджує статус багатодітної сім'ї і дітей з такої сім'ї та їх право на отримання пільг згідно із Законом України «Про охорону дитинства» та іншими актами законодавства.

3. Посвідчення підлягає знищенню у випадку виявлення помилки в записах, скасування рішення про визнання статусу багатодітної сім'ї на підставі документів, що містять недостовірні відомості, а також у випадках втрати придатності посвідчення для користування або смерті власника.

4. Органи, що приймають документи та видають посвідчення, мають право вимагати відповідні документи від підприємств, організацій і окремих осіб, а також в необхідних випадках перевіряти обґрунтованість їх видачі.

У разі виявлення факту недостовірних даних - вилучати посвідчення або визнавати його не дійсним.

5. Батьки та діти з багатодітних сімей, які мають право на отримання посвідчення, зобов'язані повідомляти орган, який видав посвідчення, про зміни персональних даних, у складі сім'ї або інші обставини, які відповідно до вимог законодавства, дають право на посвідчення.

У разі виявлення факту подання фіктивних документів або недостовірних персональних даних батьки несуть відповідальність згідно вимог чинного законодавства.

II. Оформлення та порядок видачі посвідчень

2.1. Посвідчення видаються відділом соціального захисту населення (ВСЗН) і центром надання адміністративних послуг (ЦНАП) одному з батьків незалежно від місця проживання протягом десяти робочих днів з дати подання заяви.

2.2. Для організації приймання, передавання та видачі посвідчень заявникам відділ соціального захисту населення своїм наказом визначає відповідальну особу (далі – відповідальна особа).

2.3. Посвідчення підписуються начальником відділу соціального захисту населення і скріплюються печаткою відділу.

2.4. Усі записи в посвідченні здійснюються українською мовою, друкованими літерами, чорною пастою або чорним чорнилом, виправлення та неохайне оформлення не допускаються.

2.5. При заповненні посвідчення усі записи зазначаються повністю, без скорочень. Дата видачі зазначається словами.

Повпе найменування органу вказується відповідно до положення, на підставі якого він діє.

2.6. У посвідченні батьків багатодітної сім'ї фотокартки батьків (наклеюються по чотирьох кутках) скріплюються печаткою відділу соціального захисту населення.

2.7. У посвідченні дитини з багатодітної сім'ї фотокартка наклеюється по чотирьох кутках.

Фотокартка дитини від 6 до 13 років вклеюється на другій сторінці посвідчення, фотокартка дитини від 14 до 18 років вклеюється на третій сторінці посвідчення на відповідному місці для вклеювання фотокартки та скріплюється печаткою відділу соціального захисту населення.

2.8. У посвідченні дитини з багатодітної сім'ї на четвертій сторінці «Особливі відмітки» зазначається причина повторної видачі посвідчення.

2.9. Дітям з багатодітної сім'ї посвідчення видаються з шести років.

2.10. Заява для оформлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї подається одним із батьків у паперовій формі до ЦНАП за місцем реєстрації або фактичного проживання (додатки 1-2 до Інструкції) з необхідними оригіналами та копіями документів, зазначених у бланку заяви.

2.11 Адміністратор ЦНАП:

- здійснює правову оцінку документів щодо визначення права на отримання посвідчення;

- перевіряє зміст і належне оформлення наданих документів, відповідність викладених у них відомостей про особу даним паспорта та іншим оригіналам документів;

- у випадку коли до заяви надано не всі необхідні документи надає роз'яснення, які документи повинні бути подані заявником;

- приймає заяву, засвідчує в установленому порядку копії прийнятих документів;

- надає роз'яснення заявнику щодо призначення, підстави використання та зберігання посвідчення;

- формує прийняті документи та на наступний день передає їх реєстром передачі до ВСЗН (додаток 3);

- у разі відсутності необхідної інформації у поданих документах заявнику протягом двох робочих днів повідомляється (у тому числі в електронній формі - за його бажанням) про перелік документів, які необхідно надати в оригіналі та у паперовій формі для підтвердження відомостей, необхідних для оформлення посвідчення;

Заявник протягом 5 календарних днів повинен подати документи, яких не вистачає для підтвердження відомостей, необхідних для оформлення посвідчень.

- після отримання оформленого посвідчення ВСЗН - видає заявнику під особистий підпис в розписці-повідомленні, яка є додатком до журналів реєстрації видачі посвідчень батьків та дітей з багатодітної сім'ї та є обов'язковим документом для повернення до ВСЗН.

2.12. Відповідальна особа ВСЗН:

- на підставі всебічного, повного і об'єктивного розгляду всіх поданих документів протягом 10 робочих днів з дня подання заяви або з дати надання останнього необхідного документу, оформлює посвідчення та під особистий підпис передає адміністратору ЦНАП разом з розпискою-повідомленням (додаток 4 до Інструкції);

Цей строк може бути продовжено за рішенням начальника ВСЗН на термін проведення додаткової перевірки достовірності відомостей про осіб, які надали документи для одержання посвідчення, передбачених законодавством, для визначення права на його видачу, але не більше ніж на 20 днів.

- у разі виявлення не повного пакету документів, необхідних для видачі посвідчення, або оформлення їх без додержання вимог Інструкції, або не засвідчених належним чином, про такий факт повідомляється адміністратору ЦНАП або такі документи повертаються реєстром передачі на дооформлення.

2.13. Строк дії посвідчень визначається окремо для кожної багатодітної сім'ї і встановлюється з урахуванням перебування в сім'ї не менше трьох дітей у віці до 18 років.

Строк дії посвідчення дитини з багатодітної сім'ї визначається до досягнення дитиною 18 років (повноліття), якщо згідно вимог чинного законодавства України застосовуванним до неї, вона не набуває прав повнолітньої раніше.

Для продовження строку дії посвідчень до центру надання адміністративних послуг подаються: заява, копії свідоцтв про народження дітей, копія посвідчення батьків багатодітної родини та довідка із закладу загальної середньої, професійної (професійно-

технічної), фахової передвищої, вищої освіти (для осіб від 18 до 23 років, якщо вони навчаються за денною формою навчання).

Строк дії посвідчень, виданих внутрішньо переміщеним особам, не повинен перевищувати строку дії довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб.

2.14. Відмітка про видачу посвідчень робиться в журналі реєстрації видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та в журналі реєстрації видачі посвідчень дитини з багатодітної сім'ї, які мають бути пронумеровані, прошнуровані, скріплені печаткою і підписом начальника відділу соціального захисту населення (додатки 5-6 до Інструкції).

У разі отримання посвідчення адміністратором ЦНАП, про факт його видачі заявнику, надається розписка-повідомлення.

2.15 У разі пошкодження, втрати посвідчення або зміни прізвища, імені та по батькові, встановлення розбіжностей у записах видається нове посвідчення (дублікат) після подання усіх документів, передбачених цією Інструкцією.

Про втрату посвідчення батьки або діти з багатодітної сім'ї, які досягли 14 років, повідомляють ЦНАП шляхом подання заяви.

Старі та пошкоджені посвідчення (в тому числі тимчасові) повертаються до ЦНАП, які в подальшому передаються до ВСЗН.

2.16. У разі втрати посвідчення видається його дублікат у порядку, зазначеному в пункті 2.10 цієї Інструкції.

2.17. У разі відсутності технічної можливості виготовлення посвідчення батьків багатодітної сім'ї та посвідчення дитини з багатодітної сім'ї для оформлення допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях, відповідальною особою ВСЗН оформлюється Тимчасові посвідчення батьків багатодітної сім'ї і дітей з багатодітної сім'ї, що підтверджує їх статус, яка видається адміністратором ЦНАП (додатки 7-8 до Інструкції).

При надходженні бланків посвідчень, Тимчасові посвідчення підлягають заміні.

2.18. Посвідчення видаються безоплатно.

За бажанням заявника посвідчення може бути надіслано рекомендованим листом з повідомленням про вручення. Оплата послуг з відправлення проводиться за рахунок одержувача.

III. Облік та зберігання посвідчень

3.1. Контроль за обліком, зберіганням, оформленням, видачу, списанням та знищенням посвідчень здійснює начальник відділу соціального захисту населення. Бланки посвідчень є документами суворого обліку.

3.2. Бланки посвідчень та заповнені посвідчення зберігаються у сейфі або металевій шафі ВСЗН.

3.3. Посвідчення зберігаються окремо за таким порядком:

а) чисті бланки - за порядком номерів;

б) ті, що підлягають знищенню, - у порядку надходження.

Журнал реєстрації видачі посвідчень та акти про знищення посвідчень зберігаються за місцем їх видачі в установлені строки.

3.4. Відділ соціального захисту населення щомісячно до 2-го числа місяця, наступного за звітним, складає і подає до управління соціального захисту населення Дніпровської райдержадміністрації підписаний начальником відділу та відповідальною особою звіт про видачу посвідчень за формою згідно з додатком 9 до Інструкції.

3.5. Відповідальна особа щокварталу до 5-го числа місяця, наступного за звітним, складає і подає до управління соціального захисту населення Дніпровської райдержадміністрації заявку про потребу в бланках посвідчень за формою згідно з додатком 10 до Інструкції.

3.6. Відповідальна особа щомісячно готує та надає головному бухгалтеру ВСЗН звіт про наявність посвідчень (додаток 11 до Інструкції).

3.7. Списання та знищення посвідчень проводиться комісією чисельністю не менше 3 осіб, яка створена на підставі наказу начальника ВСЗН.

Щомісячно видані посвідчення списуються, а старі, пошкоджені, зіпсовані та повернуті посвідчення списуються та знищуються, про що складаються акти, які підписується всіма членами комісії та затверджується начальником відділу (додаток 12 до Інструкції).

Секретар селищної ради



Л. Лагода

Додаток 1
до Інструкції
(пункт 2.10)

Начальнику відділу соціального захисту населення
Слобожанської селищної ради
Оксані ЯРЕМЧУК

_____ (Власне ім'я Прізвище)

Зареєстрований за адресою: _____

Проживаю за адресою: _____

паспорт серія _____ № _____

Ідентифікаційний номер _____

Контактний телефон: _____

З А Я В А

Прошу видати / внести зміни / продовжити мені **«Посвідчення батьків багатодітної сім'ї»** у зв'язку (необхідне підкреслити):

1. з наданням статусу «багатодітна сім'я» (звернення вперше);
2. із втратою / пошкодженням (**видача дублікату**);
3. з народженням дитини _____ р.н.;
4. інші причини (вказати) _____

До заяви додаю документи:

- копії свідоцтв про народження дітей;
- копії паспортів батьків;
- копія свідоцтва про шлюб/розірвання шлюбу;
- довідка про склад сім'ї (оригінал);
- фотокартки розміром 30x40 міліметрів батьків та дітей з – 6 років;
- довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи – для ВПО;
- зіпсоване посвідчення батьків багатодітної сім'ї (за наявності);
- чинне посвідчення батьків багатодітної сім'ї (якщо потребує продовження);
- акт обстеження матеріально-побутових умов проживання із зазначенням спільного проживання та виховання дітей – у разі: реєстрації повторного шлюбу батьків, які мали дітей від попередніх шлюбів; коли місце реєстрації проживання дітей/одного з батьків не співпадає з фактичним місцем проживання; розірвання шлюбу одного з батьків, коли у рішенні суду не зазначено місце проживання дітей з одним з батьків.
- довідка про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення уповноваженим органом не видавалися (у разі реєстрації батьків за різними місцями реєстрації);
- довідка про навчання дитини за денною формою у закладі загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти або довідка про підтвердження зарахування до закладу 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);

□ копію довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом - у разі навчання дитини за межами України (у разі не володіння нотаріусом відповідною мовою, переклад документа може бути зроблено перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус);

□ за необхідності документи, що свідчать про зміну даних членів сім'ї: прізвища, імені, по батькові тощо.

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" даю згоду на обробку моїх персональних даних з первинних джерел.

Зобов'язуюсь повідомити:

- про зміни моїх персональних даних, у складі сім'ї або інші обставини, які відповідно до вимог законодавства дають право на посвідчення;

- та повернути посвідчення дитини з багатодітної сім'ї в у разі, якщо згідно з законом, застосованим до дитини, моя дитина набуде прав повнолітньої раніше;

- при досягненні дитиною 14-річного віку своєчасно подати заяву та відповідні документи на вклеювання фото у посвідчення.

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я Прізвище)

ПАМ'ЯТКА ДЛЯ БАТЬКІВ

1. Бланки посвідчень є документами суворого обліку.

2. Строк дії посвідчень визначаються окремо для кожної багатодітної сім'ї і встановлюються з урахуванням перебування в сім'ї не менше трьох дітей у віці до 18 років. Для продовження строку дії посвідчення особам віком від 18-23 років, які навчаються за денною формою навчання у загальноосвітніх, професійно-технічних та вищих навчальних закладах, необхідно надати довідку з навчального закладу.

3. Строк дії посвідчення з багатодітної сім'ї визначається до досягнення дитиною 18 років (повноліття), якщо згідно зі законом, застосуванням до неї, вона не навчається за денною формою навчання або не набуває прав повнолітньої раніше.

4. У разі досягнення дитиною 14-річного віку в посвідчення вклеюється нова фотокартка.

5. Про втрату посвідчення батьки або діти з багатодітної сім'ї, які досягли 14 років, повідомляють структурний підрозділ, який його видав.

6. У разі пошкодження, втрати посвідчення або зміни прізвища, імені та по батькові, встановлення розбіжностей у записах видається нове посвідчення після подання усіх документів, передбачених законодавством для його видачі.

7. Посвідчення в яких закінчився термін дії та пошкодженні посвідчення повертаються структурному підрозділу, що його видав в 3-денний термін.

8. У разі втрати посвідчення батьків багатодітної сім'ї батьками додатково подається інформація щодо розміщення оголошення у друкованих засобах масової інформації.

9. Пільги дітям з багатодітних сімей надаються згідно Закону України "Про охорону дитинства":

- безоплатне одержання ліків за рецептами лікарів, щорічне медичне обстеження і диспансеризація в державних та комунальних закладах охорони здоров'я із залученням необхідних спеціалістів, а також компенсація витрат на зубопротезування;

- першочергове обслуговування в лікувально-профілактичних закладах, аптеках та першочергова госпіталізація;

- безоплатний проїзд усіма видами міського пасажирського транспорту (крім таксі), автомобільним транспортом загального користування в сільській місцевості, а також залізничним і водним транспортом приміського сполучення та автобусами приміських і міжміських маршрутів, у тому числі внутрішньорайонних, внутрішньо-та міжобласне незалежно від відстані та місця проживання безоплатне одержання послуг з оздоровлення та відпочинку відповідно до Закону України "Про оздоровлення та відпочинок дітей".

З пам'яткою ознайомена(ній)

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я Прізвище)

Додаток 2
до Інструкції
(пункт 2.10)

Начальнику відділу соціального захисту населення
Слобожанської селищної ради
Оксані ЯРЕМЧУК

_____ (Власне ім'я Прізвище)

Зареєстрований за адресою: _____

Проживаю за адресою: _____

паспорт серія _____ № _____

Ідентифікаційний номер _____

Контактний телефон: _____

З А Я В А

Прошу видати / внести зміни / подовжити мені «Посвідчення дитини з багатодітної сім'ї» у зв'язку (необхідне підкреслити):

1. з наданням статусу «багатодітна сім'я» (**звернення вперше**) на дітей, які досягли 6-ти річного віку: _____ р.н.;
2. із втратою / пошкодженням (**видача дублікату**) на дітей: _____ р.н.;
3. із досягненням дитини _____ р.н. **6-ти річного віку**;
4. із досягненням дитини _____ р.н. **14-ти річного віку (вклеювання фото)**;
5. інші причини (вказати) _____

До заяви додаю документи:

- копії свідоцтв про народження дітей;
- копії паспортів батьків;
- копія свідоцтва про шлюб/розірвання шлюбу;
- довідка про склад сім'ї (оригінал);
- фотокартки розміром 30x40 міліметрів батьків та дітей з – 6 років;
- довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи – для ВПО;
- зіпсоване посвідчення батьків багатодітної сім'ї (за наявності);
- чинне посвідчення батьків багатодітної сім'ї (якщо потребує продовження);
- копія посвідчення батьків багатодітної сім'ї (при отриманні/заміні посвідчень на дітей);
- довідка про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення уповноваженим органом не видавалися (у разі реєстрації батьків за різними місцями реєстрації);
- довідка про навчання дитини за денною формою у закладі загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти або довідка про підтвердження зарахування до закладу 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);

□ копію довідки з навчального закладу з перекладом на українську мову, вірність якого засвідчена нотаріусом - у разі навчання дитини за межами України (у разі не володіння нотаріусом відповідною мовою, переклад документа може бути зроблено перекладачем, справжність підпису якого засвідчує нотаріус);

□ за необхідності документи, що свідчать про зміну даних членів сім'ї: прізвища, імені, по батькові тощо.

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" даю згоду на обробку моїх персональних даних з первинних джерел.

Зобов'язуюсь повідомити:

- про зміни моїх персональних даних, у складі сім'ї або інші обставини, які відповідно до вимог законодавства дають право на посвідчення;

- та повернути посвідчення дитини з багатодітної сім'ї в у разі, якщо згідно з законом, застосованим до дитини, моя дитина набуде прав повнолітньої раніше;

- при досягненні дитиною 14-річного віку своєчасно подати заяву та відповідні документи на вклеювання фото у посвідчення.

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я Прізвище)

ПАМ'ЯТКА ДЛЯ БАТЬКІВ

1. Бланки посвідчень є документами суворого обліку.

2. Строк дії посвідчень визначаються окремо для кожної багатодітної сім'ї і встановлюються з урахуванням перебування в сім'ї не менше трьох дітей у віці до 18 років. Для продовження строку дії посвідчення особам віком від 18-23 років, які навчаються за денною формою навчання у загальноосвітніх, професійно-технічних та вищих навчальних закладах, необхідно надати довідку з навчального закладу.

3. Строк дії посвідчення з багатодітної сім'ї визначається до досягнення дитиною 18 років (повноліття), якщо згідно зі законом, застосуванням до неї, вона не навчається за денною формою навчання або не набуває прав повнолітньої раніше.

4. У разі досягнення дитиною 14-річного віку в посвідчення вклеюється нова фотокартка.

5. Про втрату посвідчення батьки або діти з багатодітної сім'ї, які досягли 14 років, повідомляють структурний підрозділ, який його видав.

6. У разі пошкодження, втрати посвідчення або зміни прізвища, імені та по батькові, встановлення розбіжностей у записах видається нове посвідчення після подання усіх документів, передбачених законодавством для його видачі.

7. Посвідчення в яких закінчився термін дії та пошкодженні посвідчення повертаються структурному підрозділу, що його видав в 3-денний термін.

8. У разі втрати посвідчення батьків багатодітної сім'ї батьками додатково подається інформація щодо розміщення оголошення у друкованих засобах масової інформації.

9. Пільги дітям з багатодітних сімей надаються згідно Закону України "Про охорону дитинства":

- безоплатне одержання ліків за рецептами лікарів, щорічне медичне обстеження і диспансеризація в державних та комунальних закладах охорони здоров'я із залученням необхідних спеціалістів, а також компенсація витрат на зубопротезування;

- першочергове обслуговування в лікувально-профілактичних закладах, аптеках та першочергова госпіталізація;

- безоплатний проїзд усіма видами міського пасажирського транспорту (крім таксі), автомобільним транспортом загального користування в сільській місцевості, а також залізничним і водним транспортом приміського сполучення та автобусами приміських і міжміських маршрутів, у тому числі внутрішньорайонних, внутрішньо-та міжобласне незалежно від відстані та місця проживання безоплатне одержання послуг з оздоровлення та відпочинку відповідно до Закону України "Про оздоровлення та відпочинок дітей".

З пам'яткою ознайомлена(ий)

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я Прізвище)

РЕЄСТР ПЕРЕДАЧІ ДОКУМЕНТІВ
на отримання посвідчень багатодітним сім'ямвід Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради
(старостинський округ)
до відділу соціального захисту населення Слобожанської селищної ради

№ з/п	Дата прийому заяви	Прізвище, ім'я по батькові (повністю)	Адреса проживання	Вид послуги*	Прізвище, ім'я по батькові та дата народження дитини, якої стосується послуга	Прийнято документи ВСЗН ССР		Результат розгляду документів ВСЗН ССР
						дата	підпис	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
...								

Загальна кількість документів: _____

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я Прізвище адміністратора)

*Види послуг:

1.	Видача вперше посвідчення "Батьків багатодітної сім'ї"
2.	Видача вперше посвідчення "Дитина з багатодітної сім'ї"
3.	Видача дублікату посвідчення "Батьків багатодітної сім'ї" (втрата/пошкодження)
4.	Видача дублікату посвідчення "Дитина багатодітної сім'ї" (втрата/пошкодження)
5.	Подовження терміну дії посвідчення "Батьків багатодітної сім'ї"
6.	Подовження терміну дії посвідчення "Дитина з багатодітної сім'ї"
7.	Подовження терміну дії посвідчення "Дитина з багатодітної сім'ї" (досягнення дитиною 14-ти річного віку – вклеювання фотокартки)

Додаток 4
до Інструкції
(пункт 2.12)

Додаток до журналів реєстрації видачі
посвідчень батьків та дітей з багатодітної сім'ї
*(є обов'язковим для повернення
до відділу соціального захисту населення
Слобожанської селищної ради)*

РОЗПИСКА-ПОВІДОМЛЕННЯ
про отримання посвідчення
батьків багатодітної сім'ї та/або дитини з багатодітної сім'ї

№ з/п	Прізвище, ім'я по батькові одержувача посвідчення	Населений пункт	Серія та номер посвідчення	Дата одержання посвідчення	Підпис одержувача	Примітка
1.						
2.						
...						

Додаток 5
до Інструкції
(пункт 2.14)

ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ
видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї

№ з/п	Номер посвідчення	Особа, яка отримує посвідчення		Строк дії посвідчення	Дата видачі (число місяць рік)	Підпис отримувача	Особа, яка видала посвідчення		Примітка (населений пункт)
		Прізвище, ім'я, по батькові	Серія та номер паспорта				Прізвище ініціали	Підпис	

Додаток 7
до Інструкції
(пункт 2.17)

Пред'явник цього посвідчення має право
на пільги, передбачені законодавством
України для багатодітних сімей

_____ (найменування установи)

ПОСВІДЧЕННЯ № _____
БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї (тимчасове)

Мати:

_____ (Прізвище)

_____ (Ім'я)

_____ (По батькові)

М.П.

Батько:

_____ (Прізвище)

_____ (Ім'я)

_____ (По батькові)

М.П.

Дата видачі: «__» _____ 20__ року
(літерами)

Діти:

1. _____ ;
(Прізвище, ім'я по батькові) (дата народження)

2. _____ ;
(Прізвище, ім'я по батькові) (дата народження)

3. _____ ;
(Прізвище, ім'я по батькові) (дата народження)

4. _____ .
(Прізвище, ім'я по батькові) (дата народження)

Строк дії до : «__» _____ 20__ року
(літерами)

_____ (підпис керівника органу, яким видано посвідчення)

Строк дії продовжено до : «__» _____ 20__ р.

_____ (підпис керівника органу, яким видано посвідчення)

Строк дії продовжено до : «__» _____ 20__ р.

_____ (підпис керівника органу, яким видано посвідчення)

(ОБОРОТНА СТОРОНА посвідчення)

Пам'ятка:

Для осіб від 18 до 23 років у разі, коли вони навчаються за денною формою в загальноосвітніх, професійно-технічних, вищих навчальних закладах, посвідчення дійсне за наявності учнівського чи студентського квитка.

Відповідно до Закону України «Про охорону дитинства» дітям з багатодітних сімей надаються пільги:

- безоплатне одержання ліків за рецептом лікарів;
- щорічне медичне обстеження і диспансеризація в державних та комунальних закладах охорони здоров'я із залученням необхідних спеціалістів, а також компенсація витрат за зубопротезування;

- першочергове обслуговування в лікувально-профілактичних закладах, аптеках та першочергова госпіталізація;

- безоплатний проїзд усіма видами міського пасажирського транспорту (крім таксі), автомобільним транспортом загального користування в сільській місцевості, а також залізничним і водним транспортом приміського сполучення та автобусами приміських і міжміських маршрутів, у тому числі внутрішньорайонних, внутрішньо та міжобласних незалежно від відстані та місця проживання;

- безоплатне одержання послуг з оздоровлення та відпочинку відповідно до Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей».

Додаток 8
до Інструкції
(пункт 2.17)

Пред'явник цього посвідчення має право
на пільги, передбачені законодавством
України для багатодітних сімей

_____ (найменування установи)

ПОСВІДЧЕННЯ № _____
ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї (тимчасове)

Строк дії до : « ____ » _____ 20__ року
(літерами)

_____ (Прізвище)

_____ (підпис керівника органу, яким видано посвідчення)

_____ (Ім'я)

Строк дії продовжено до : « ____ » _____ 20__ р.

_____ (По батькові)

_____ (підпис керівника органу, яким видано посвідчення)

М.П.

Дата народження « ____ » _____

Строк дії продовжено до : « ____ » _____ 20__ р.

Дата видачі: « ____ » _____ 20__ року
(літерами)

_____ (підпис керівника органу, яким видано посвідчення)

(ОБОРОТНА СТОРОНА посвідчення)

Пам'ятка:

Для осіб від 18 до 23 років у разі, коли вони навчаються за денною формою в загальноосвітніх, професійно-технічних, вищих навчальних закладах, посвідчення дійсне за наявності учнівського чи студентського квитка.

Відповідно до Закону України «Про охорону дитинства» дітям з багатодітних сімей надаються пільги:

- безоплатне одержання ліків за рецептом лікарів;
- щорічне медичне обстеження і диспансеризація в державних та комунальних закладах охорони здоров'я із залученням необхідних спеціалістів, а також компенсація витрат за зубопротезування;
- першочергове обслуговування в лікувально-профілактичних закладах, аптеках та першочергова госпіталізація;
- безоплатний проїзд усіма видами міського пасажирського транспорту (крім таксі), автомобільним транспортом загального користування в сільській місцевості, а також залізничним і водним транспортом приміського сполучення та автобусами приміських і міжміських маршрутів, у тому числі внутрішньорайонних, внутрішньо та міжобласних незалежно від відстані та місця проживання;
- безоплатне одержання послуг з оздоровлення та відпочинку відповідно до Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей».

ЗВІТ
щодо видачі посвідчень

_____ (найменування структурного підрозділу)
за _____ 20____ року
(звітний період)

№ з/п	Назва органу видачі	Отримано посвідчень			Видалено посвідчень			Зіпсовані посвідчення			Залишок посвідчень			
		бат'яків (шт.)	ціна за од.	дітей (шт.)	бат'яків (шт.)	ціна за од.	дітей (шт.)	бат'яків (шт.)	ціна за од.	дітей (шт.)	бат'яків (шт.)	ціна за од.	дітей (шт.)	ціна за од.
1.														
	УСЬОГО													

Начальник відділу _____

(підпис)

_____ (Власне ім'я Прізвище)

Відповідальна особа _____

(контактний телефон)

(підпис)

_____ (Власне ім'я Прізвище)

ЗАЯВКА
про потребу в бланках посвідчень

№ з/п	Найменування структурного підрозділу	Кількість посвідчень батьків багатодітної сім'ї	Кількість посвідчень дитини з багатодітної сім'ї (від 6 до 18 років)
1.			
...			
УСЬОГО			

Відповідальна особа
(контактний телефон)_____
(підпис)_____
(Власне ім'я Прізвище)

Начальник відділу

(підпис)_____
(Власне ім'я Прізвище)

М.П.

Відділ соціального захисту населення
Слобожанської селищної радиЗВІТ
про наявність бланків посвідчень
«Батьків багатодітної сім'ї» та «Дітей з багатодітної сім'ї»за _____ 2021 рік
(місяць)

Найменування посвідчення	Залишок на початок місяця		Отримано		Видано		Зіпсовано		Залишок на кінець місяця	
	Серія та номер з__по__	Кількість (шт.)	Серія та номер з__по__	Кількість (шт.)	Серія та номер з__по__	Кількість (шт.)	Серія та номер	Кількість (шт.)	Серія та номер з__по__	Кількість (шт.)
Батьків										
Дітей										
ВСЬОГО										

Відповідальна особа

(підпис)_____
(Власне ім'я Прізвище)

“ _____ ” _____ 20____ рік

_____ (назва установи)
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

(підпис керівника установи)
«__» _____ 20__ р.

Акт списання/знищення № _____

«__» _____ 20__ р. комісія, призначена наказом по установі від «__» _____ 20__ р.
№ _____
у складі:

_____ (посада, Власне ім'я Прізвище голови та кожного члена комісії)

здійснила перевірку запасів, які знаходяться _____ (місцезнаходження запасів)
та обліковуються у матеріально відповідальній особі _____ (посада, Власне ім'я Прізвище)
та встановила, що описані нижче цінності підлягають списанню та вилученню з бухгалтерського обліку:

№ з/п	Номенклатурний номер	Найменування або однорідна група (вид)	Одиниця виміру	Кількість	Вартість за одиницю	Сума	Підстава непридатності

Усього за цим актом списано _____ (кількість літерами)
предметів на загальну суму _____ грн. _____ коп.
(літерами)

Висновок комісії _____

Голова комісії: _____ (посада) _____ (підпис) _____ (Власне ім'я Прізвище)
Члени комісії: _____ (посада) _____ (підпис) _____ (Власне ім'я Прізвище)
«__» _____ 20__ р. _____ (посада) _____ (підпис) _____ (Власне ім'я Прізвище)
.....
.....