

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської районної
в місті Києві державної адміністрації

26. 04. 2019 № 336

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА ПОСВІДЧЕНЬ БАТЬКІВ БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї ТА
ДИТИНИ З БАГАТОДІТНОЇ СІМ'Ї
(назва адміністративної послуги)

Служба у справах дітей та сім'ї
Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	01030, м. Київ, бульв. Тараса Шевченка, 26/4, вул. Богдана Хмельницького, 24
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 9:00 до 20:00 П'ятниця з 9:00 до 16:45 Субота з 9:00 до 18:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(044) 288-22-62 (044) 278-71-60 snar@shev.kmda.gov.ua ac.dozvil-Kiev.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України, Кодекси України	Закон України «Про охорону дитинства», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України з питань соціального захисту багатодітних сімей»

5.	Акти Кабінету Міністрів України	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»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 13.08.2008 № 3337 «Про єдиний облік багатодітних сімей в Україні»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, зокрема:	Звернення заявників, які зареєстровані в Шевченківському районі міста Києва та є багатодітною сім'єю
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання посвідчень: 1. *Заява батька або матері про видачу посвідчень. 2. Копії свідоцтв про народження дітей. 3. Копія свідоцтва про шлюб (крім батька або матері, які виховують дітей самостійно). 4. Копії сторінок паспорта батька та матері з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату його видачі і місце реєстрації. 5. **Довідки про реєстрацію місця проживання особи (форма №13). 6. Фотокартки (батьків та дітей) розміром 30 x 40 міліметрів. 7. Довідки із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років у разі, коли вони навчаються за денною формою навчання). 8. Довідка структурного підрозділу, виконавчого органу міської ради

про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення не видавалися (у разі реєстрації батьків за різною адресою).

Для продовження строку дії посвідчення:

1. *Заява батька або матері про видачу посвідчень.
2. **Довідки про реєстрацію місця проживання особи (форма №13).
3. Копії свідоцтв про народження дітей (у випадку народження ще однієї дитини) або довідка із загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого навчального закладу (для осіб від 18 до 23 років у разі, коли вони навчаються за денною формою навчання).
4. Фотокартка дитини розміром 30 x 40 міліметрів (по досягненні дитиною 14 років).
5. Оригінали посвідчень.

Отримання посвідчення при досягненні дитини 6-річного віку:

1. *Заява батька або матері про видачу посвідчень.
2. Копії сторінок паспорта батька та матері з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дату його видачі і місце реєстрації.
3. Копія свідоцтва про народження дитини.
4. Фотокартка дитини розміром 30x40 мм.
5. **Довідки про реєстрацію місця проживання особи (форма №13).

У разі втрати посвідчення, видається його дублікат у порядку як для отримання посвідчень.

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються суб'єктом звернення особисто або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	–
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів згідно з встановленим вичерпним переліком. 2. Невідповідність документів чинному законодавству України.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення батьків та дитини з багатодітної сім'ї устанвленого зразка
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Отримання посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї особисто або уповноваженою особою за нотаріально засвідченою довіреністю при наявності оригіналу паспорта в години прийому. 2. Одержувача адміністративної послуги повідомляють про відмову у видачі посвідчення батьків та дитини

		з багатодітної сім'ї в установленому порядку.
--	--	---

* При зверненні до даміністратора предьявляється паспорт субекта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

** Довідка про реєстрацію місця проживання особи (форма №13) на кожного члена сім'ї.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН